

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 122**

---

**Anno 48**

**6 giugno 2017**

**N. 156**

---

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

**COMUNE DI NOCETO (PARMA)**

COMUNE DI NOCETO (PARMA)

**Nuovo Statuto approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 18 maggio 2017**



**STATUTO**  
**del**  
**COMUNE DI NOCETO**  
**Provincia di Parma**

*Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 24 del 18/05/2017*



## GONFALONE DEL COMUNE DI NOCETO (Provincia di Parma)

*Noceto, erano due ...,  
il quartiere del Biagio Pelacani  
e quello di Martino  
il santo del tabarro monco.  
Tra i due correva, a fare da frontiera,  
un nastro di polvere bianca  
che incipriava i piedi della gente,  
tingeva di pallore le more dei gelsi,  
e le gaggie, e le orecchie dei cavalli,  
e i seni alteri delle donne  
e i nasi rossi dei carrettieri del Taro.  
Da Gian Paolo Milli "Voglio volare"*

## PREAMBOLO.

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI. DEFINIZIONI

Lo Statuto ha rilevanza Costituzionale. E' il particolare atto normativo di auto-organizzazione interna del Comune di Noceto per lo svolgimento delle funzioni amministrative e dei compiti propri. E' una fonte riservata, a contenuto vincolato e limitato, che definisce un quadro organico di regole di comportamento a garanzia dei rapporti interni tra gli Organi e gli Uffici, dell'osservanza dei principi di legalità, di imparzialità e di trasparenza e della piena salvaguardia delle prerogative dei cittadini.

Nell'applicazione delle disposizioni del presente Statuto, e dell'apposito Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale, oltrechè per il funzionamento della Giunta Comunale, valgono le seguenti definizioni e regole:

- **Quorum strutturale o numero legale:** è il numero dei componenti del Consiglio e della Giunta richiesto per la validità delle sedute:

*salvo diversa disposizione di Legge, o del presente Statuto, o di Regolamenti, il calcolo deve essere effettuato con arrotondamento all'unità superiore od inferiore qualora il numero dei componenti del Consiglio (e/o della Giunta Comunale) – non computando a tal fine (nel mero conteggio) il Sindaco/Presidente – contenga, rispettivamente, una cifra decimale superiore od inferiore ai 50 centesimi;*

*nel silenzio della Legge, quando venga fatto mero riferimento ai Consiglieri assegnati all'Ente, il Sindaco è computato nel calcolo;*

- **Quorum funzionale:** è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni:

**Maggioranza semplice:** maggioranza dei votanti od anche **Maggioranza relativa:** in valore assoluto, i voti favorevoli ottenuti in più rispetto a quelli voti contrari; cioè il maggior numero di voti, ma non necessariamente più del totale degli altri voti espressi;

**Maggioranza assoluta:** metà più uno dei partecipanti alla votazione (*qualora il numero dei votanti sia dispari, essa è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al numero dei votanti*);

**Maggioranza qualificata:** maggioranza assoluta che deve adempiere condizioni più severe (p. es. deve superare i due quinti o i due terzi - quest'ultima prevista per l'approvazione dello Statuto) - o un terzo dei voti, ecc.);

- **Astenuti:** sono i membri presenti che si astengono dal votare, e quindi sono utili ai soli fini della validità della seduta;

- **Seduta:** è la riunione dei componenti del Consiglio e della Giunta dal momento in cui il Sindaco/Presidente, constatata la presenza del quorum strutturale/numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non la dichiara ufficialmente sciolta;

- **Ordine del giorno:** elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;

- **Sindaco:** è colui che di norma presiede:

**a) la seduta del Consiglio Comunale. Tuttavia il Consiglio Comunale sarà convocato e presieduto dal Presidente, o Suo sostituto, qualora venga eletto. In tal caso si applicheranno le disposizioni contenute in APPENDICE, cui si rinvia;**

**b) la seduta della Giunta Comunale.**

Se il **Sindaco o Presidente**, ove nominato, risulta/no assente/i o impedito/i per qualsivoglia motivo, sempreché sia assicurato il numero legale per il regolare funzionamento degli Organi:

- **in Giunta Comunale** presiede il Vice Sindaco, oppure, in caso di Sua assenza, l'Assessore Anziano (il più anziano di età fra i presenti), e così via;

- **in Consiglio Comunale** presiede il **Consigliere Anziano**, cioè Colui che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

**La cifra individuale** di ciascun candidato a Consigliere Comunale è costituita dalla **cifra di lista aumentata** dei **voti di preferenza individuali** ottenuti dal medesimo Consigliere.

Nel caso di assenza - o di rifiuto - a presiedere l'Assemblea Consiliare anche del Consigliere Anziano, la Presidenza sarà assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di "anzianità" sulla scorta della **maggior cifra individuale** (come sopra evidenziata) occupa il posto immediatamente successivo, e così a seguire, in mancanza anche di Questi.

## **ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Noceto è l'Ente di Autogoverno Autonomo Locale, costitutivo della Repubblica, che ha la rappresentatività generale della propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale ed ambientale, secondo i principi della Costituzione e della Legge Generale dello Stato.

Il Comune gestisce i servizi statali quali i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le connesse funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Ha propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione Repubblicana; è dotato di autonomia finanziaria di entrata e di spesa; ha risorse autonome; ha un proprio patrimonio assegnato secondo i principi generali determinati dalla Legge dello Stato.

2. Gli abitanti di Noceto, costituitisi in Comune, intendono, attraverso il presente Statuto, attuare pienamente i principi della propria autonomia, secondo l'Ordinamento Nazionale e i contenuti della Carta Europea di Strasburgo, nel contesto della Provincia, della Regione, dello Stato Italiano. In quanto Ente democratico, in particolare, esalta i valori della vita, della pace, della cooperazione, della solidarietà, della tolleranza, dell'eguaglianza e delle libertà civili, sociali - di cui la Comunità è espressione, con particolare riferimento alla tutela della persona e della famiglia - morali, economiche e politiche, della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, dettati dalla Costituzione Repubblicana, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federalistico e solidale, basato sul principio della autonomia degli Enti Locali territoriali.

3. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle Minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio.

Esso stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dall'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione Repubblicana, lo stemma ed il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dalla Legge.

4. Lo Statuto promuove il diritto di tutti, assicura condizioni di pari opportunità fra donne e uomini, a partecipare e realizzare tali valori, per sé, per la comunità e per tutti coloro che giungono nel nostro Paese per essere liberi ed uguali indipendentemente dalla razza, dalla religione, dalle opinioni politiche e culturali, dall'età.

Il Comune garantisce la presenza di entrambe i generi nella Giunta e negli Organi Collegiali non elettivi, nonché negli Organi Collegiali degli Enti, della Aziende e delle Istituzioni da Esso dipendenti, in quanto totalmente da Esso partecipati o controllati, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa in materia. Agli Organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da Leggi e Regolamenti vigenti.

Il Comune stabilisce le forme di consultazione della popolazione e le procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli od associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e determina le garanzie per il loro tempestivo esame. Prevede referendum anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini.

5. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della Finanza pubblica.

E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite, attribuite o delegate con Legge dello Stato e della Regione, in applicazione concreta dei principi di:

a) sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, autogovernando la propria comunità;

b) differenziazione, ovvero in considerazione delle proprie caratteristiche, anche associative, demografiche, territoriali e strutturali;

c) adeguatezza, ovverossia della propria idoneità organizzativa, atta a garantire, anche in forma associativa con altri Enti, l'esercizio delle funzioni.

Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro funzioni sociali.

6. Il Comune si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione delle proprie attività nel rispetto della Costituzione e delle Leggi dello Stato e della Regione Emilia - Romagna.

Cosciente della propria storia e della propria identità locale, delle tradizioni e delle peculiarità della propria Comunità, il Comune di Noceto nei provvedimenti e nelle azioni intende mettere al servizio del bene comune le specificità e le migliori connotazioni della società locale in relazione ai bisogni di una realtà in forte sviluppo culturale ed economico.

Intende perseguire forme di interrelazione e collaborazione con gli altri Enti consimili, con Istituzioni Pubbliche, con Consorzi e Associazioni, che abbiano lo scopo di promuovere lo sviluppo generale, morale, ed economico della società regionale, nazionale ed internazionale, osservando rispetto ai valori di equilibrio naturale e ambientale, e quelli di promozione umana, etica e sociale.

## **ART. 2 - FINALITA'. PROGRAMMAZIONE. FORME DI COOPERAZIONE**

1. La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione del pubblico interesse e all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e di concorrere a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale; la priorità dei servizi per la difesa e qualità della vita, operando per la creazione di un sistema al fine della possibile eliminazione delle povertà e di ogni forma di emarginazione; la promozione delle più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con

gli altri Soggetti operanti in quest'ambito; il rafforzamento dei vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione, anche affrontando i problemi di integrazione secondo i principi della tolleranza e della pari dignità;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico, di cooperazione, di associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione, riconoscendone gli insiti valori di innovazione e di solidarietà; la promozione delle attività commerciali e l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere alla Collettività; la tutela e la promozione dello sviluppo dell'artigianato, in ogni sua forma; l'adozione di iniziative atte a stimolare l'attività anche favorendone l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti sul mercato; la promozione dello sviluppo dell'agricoltura valorizzando le attività delle aziende agricole, difendendo e salvaguardando le produzioni tipiche locali;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato; la partecipazione al processo di integrazione culturale ed economica dell'Europa, nonché di altri Paesi del mondo, individuando negli scambi tra popoli occasione di crescita e collaborazione; Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il Comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'Amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale;

d) l'impegno alla tutela e allo sviluppo, e nell'uso razionale, delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire e proteggere per la collettività una migliore qualità della vita in tutte le sue forme, operando a rimuovere le cause di degrado e di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque (come anche ribadito nel successivo comma 5., lettere a), b) e c);

e) l'uguaglianza di opportunità fra uomini e donne, in ogni momento della vita sociale e politica, anche mediante l'adozione di azioni positive e l'istituzione di appositi Organismi. La favorisce nel campo della formazione professionale e del lavoro e nella difesa e qualificazione dei servizi sociali ed educativi; promuove azioni di supporto alle donne e alla famiglia, nella creazione di nuovi strumenti di aggregazione e di tutela delle donne, nella definizione di un nuovo piano regolatore dei tempi di vita e di lavoro;

f) la tutela della famiglia, intesa come vincolo degli affetti, della solidarietà e della reciproca assistenza che favorisce la maturazione civile e morale della persona;

g) il consolidamento e l'estensione del patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace; la promozione ed il sostegno di una cultura della pace e della accoglienza, nel rispetto delle diversità, favorendo l'integrazione sociale; la promozione di iniziative di accoglienza a favore dei conterranei emigrati all'estero; l'offerta della migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel Comune;

h) la garanzia, nell'ambito delle Sue competenze, a concorrere al diritto della salute, attuandone gli idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi coordinando gli interventi sociali e sanitari previsti dalle Leggi in materia a mezzo dei propri servizi sociali ed educativi, nell'ambito delle proprie competenze; la promozione di forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla normativa in vigore, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti;

i) la delega di proprie funzioni eventualmente all'ASL o ad altri Enti, in conformità delle Leggi vigenti.

#### 4. Il Comune tende altresì a:

- sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli Enti Pubblici, i privati, le Associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le Fondazioni, anche tramite il comando di personale del Comune, con oneri a loro carico;
- promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;
- partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli Enti Locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con Enti Locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture;
- perseguire un rapporto equilibrato tra Capoluogo e frazioni tramite una pari qualità e dignità della vita civile ed un'adeguata dotazione di servizi e strutture.

#### 5. Svolge, più in particolare, le seguenti funzioni amministrative principali:

a) la difesa del suolo e dell'aria dagli inquinamenti, dal depauperamento e dal dissesto idrogeologico; la tutela delle risorse idriche; lo smaltimento dei rifiuti; la salvaguardia ecologica per la protezione e ricostituzione e valorizzazione del patrimonio verde nonché delle specie animali;

b) la protezione, la salvaguardia e la valorizzazione del proprio patrimonio storico - ambientale, artistico, archeologico, paleontologico e culturale, garantendone il godimento da parte della Collettività; la promozione dello sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

c) la protezione e la valorizzazione del territorio comunale e del suo caratteristico ambiente naturale; la pianificazione del territorio comunale per un corretto uso delle aree agricole ed urbanizzate ai fini pubblici e privati; nell'ambito delle proprie competenze, la promozione e l'attivazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, industriali, turistici e commerciali; il controllo dell'attività edilizia pubblica e privata per il rispetto delle Leggi e norme vigenti e per garantire il complessivo decoro urbano;



d) la promozione, nel rispetto della tutela dell'ambiente, di piani di sviluppo della edilizia residenziale pubblica, nonché dei piani di zona per la costruzione di alloggi al fine di assicurare il diritto all'abitazione; in particolare, la realizzazione di alloggi e centri di accoglienza per coloro, italiani e non, che per ragioni sociali, economiche o di salute si trovano in difficoltà;

e) la realizzazione e l'organizzazione delle opere e dei servizi di urbanizzazione primaria e gestione dei servizi relativi come quelli di raccolta ed erogazione dell'acqua e delle risorse energetiche, la raccolta, lo smaltimento e la depurazione degli scarichi urbani;

f) l'attuazione di un sistema coordinato di traffico e circolazione adeguato al territorio ed ai fabbisogni di mobilità delle popolazioni residenti e fluttuanti, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e quelle di portatori di handicap e delle categorie svantaggiate; in particolare, l'organizzazione della circolazione, dei trasporti, delle aree e isole a pedonalità protetta, ove necessarie;

g) realizzazione ed organizzazione delle opere e dei servizi di urbanizzazione secondaria nonché a carattere generale come quelli scolastici, sanitari, sociali, culturali, sportivi, commerciali e di servizio allo sviluppo economico, di tempo libero, giardini e parchi pubblici, cimiteriali ed in generale quelli inerenti la cura degli interessi della popolazione, la funzionalità e abbellimento del Comune;

h) la partecipazione all'organizzazione degli interventi di protezione civile; la predisposizione, per quanto di competenza, di idonei strumenti di pronto intervento, da attivarsi in caso di pubblica calamità;

i) la Polizia Amministrativa; le funzioni di propria competenza per i controlli e la prevenzione.

6. Il Comune gestisce per conto dello Stato i Servizi di Anagrafe, Stato Civile, Statistica, di Leva militare, Elettorale e le ulteriori funzioni statali affidate al Sindaco ed alla Polizia Municipale.

7. Il Comune esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dalla Regione e dalla Provincia per curare gli interessi della Comunità.

8. Il Comune, per l'adempimento dei propri compiti, cura e realizza beni demaniali e beni patrimoniali.

9. Il Comune applica, nelle forme di Legge, tasse, imposte, tariffe, oneri e contributi relativi alla realizzazione e gestione dei servizi di propria competenza o attribuiti.

10. Il Comune promuove i gemellaggi e le altre forme di riconoscimento e collaborazione con Enti Locali di altri Paesi al fine di esaltare i valori della pace, della solidarietà e della convivenza tra popoli.

11. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione definendo programmi generali e settoriali coordinati al proprio interno e partecipando alla definizione di quelli regionali e provinciali.

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

13. Il Comune favorisce la diffusione dell'informazione promossa da singoli e da Associazioni ed è garante della informazione ai cittadini sulle proprie attività e su fatti, atti, dati e notizie in suo possesso che interessino la vita della Comunità, in particolare per tutto quanto investa l'informazione su rischi ambientali, sulla salute, sulla criminalità, sulla partecipazione e sulla pace. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne, conferenze/stampa e stabilendo rapporti continuativi con gli organi di comunicazione di massa. Il Comune considera la rete informatica un'infrastruttura essenziale per l'esercizio dei diritti di cittadinanza, e per tale motivo:

- garantisce ai cittadini e a chi visita il territorio comunale l'accesso alla rete informatica e a internet, in condizione di parità e con modalità tecnologicamente adeguate, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale;
- adotta procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa tramite la rete informatica
- si adopera per favorire la crescita della cultura digitale, con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione.

14. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità favorisce l'istituzione di Enti ed Associazioni sia civili che religiosi, culturali, ricreativi, sportivi, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi, ed impianti saranno disciplinati dall'apposito regolamento, che dovrà prevedere il concorso degli Enti ed Associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità perseguite dagli Enti ed Associazioni.

15. Per l'attuazione dei propri compiti il Comune approva appositi regolamenti e promuove forme di decentramento e partecipazione.

### **ART. 3 – TERRITORIO. FRAZIONI. SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune di Noceto si estende per Kmq. 80,13 e confina:

- a Nord: Via Emilia, Fontevivo e Fontanellato;
- a Sud: Comune di Medesano e Salsomaggiore Terme;
- a Est: Fiume Taro, Comune di Parma e Collecchio;
- a Ovest: Torrente Parola, Comune di Fidenza e Salsomaggiore Terme.

2. La Frazione del Comune è costituita dalle Località sotto elencate, storicamente riconosciute dalla Comunità:

- BORGHETTO;
- CELLA;
- COSTAMEZZANA;
- PONTE TARO;
- SANGUINARO;
- GHIAIE INFERIORI, DI MEZZO E SUPERIORI;
- LA RAMPA.

3. Le modifiche territoriali alle Frazioni Territoriali del Comune sono apportate come segue.

Il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, la revisione della delimitazione territoriale delle Frazioni esistenti e la conseguente istituzione delle nuove forme di autonomia.

Le modifiche delle denominazioni di Frazioni Territoriali possono essere disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

4. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, esclusa l'emanazione delle ordinanze contingibili ed urgenti, al Presidente di Frazione, ove siano costituiti i relativi Consigli di Frazione, quali Organi di decentramento.

Solo ove non siano formalmente costituiti questi Organi di decentramento, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nelle Frazioni.

5. La Sede del Comune è stabilita nel Palazzo Comunale, in Piazzale Romualdo Adami n. 1, nel Centro del Capoluogo.

In Essa si riuniscono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le Commissioni Consiliari, salvo esigenze particolari di evenienze eccezionali che possono giustificare le riunioni in altra Sede.

La modifica della Sede del Comune può essere disposta dal Consiglio Comunale, nei modi di Legge.

#### ART. 4 - STEMMMA E GONFALONE. SANTO PATRONO

1. Le caratteristiche dello STEMMMA e del GONFALONE del Comune sono quelle stabilite con apposita delibera del Consiglio Comunale, al tempo approvata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 27.06.1962, registrato alla Corte dei Conti in data 31.08.1962, Reg. n. 5 Presidenza Foglio n. 117, trascritto nei Registri dell'Ufficio Araldico in data 05.09.1962, Registro anno 1962, pag. n. 67, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 25.09.1962.

Esse si riconnettono alla tradizione del toponimo di Noceto che così *"denominossi dai noci, i quali per lo passato eranvi in copia, ne oggidì vi scarseggiano"* (L. Molossi, Vocabolario Topografico dei Ducati di Parma, Piacenza e Guastalla, Parma, 1832).

##### Descrizione Araldica dello STEMMMA

*Tagliato: il PRIMO d'azzurro alla torre di rosso merlata di quattro alla guelfa, finestrata dal campo; sulla partizione una sbarra d'oro; il SECONDO d'argento all'albero di noce al naturale addestrato da un monte all'italiana di verde fondato su campagna dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune.*

**Partizione del campo:** *Tagliato.*

**Simboli:** *Albero; Monte all'Italiana; Torre.*

**Colori:** *Argento; Azzurro; Oro; Rosso; Verde.*

2. Il **GONFALONE** è formato da uno scudo con banda traversa da destra a sinistra di colore giallo - oro; nel campo sottostante sul fondo bianco - argento è riportata l'immagine di un albero di noci di colori al naturale e di monte verde, simbolo delle vicine colline.

Lo scudo è sormontato dalla corona comitale, discesa dalle storiche tradizioni locali.

*("GONFALONE: Drappo tagliato, di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Noceto. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo., alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento").*

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il Gonfalone, accompagnato dal Sindaco o dai Suoi delegati, nella foggia autorizzata.

4. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli, ivi compreso il Sigillo del Comune, per fini non istituzionali. L'uso dello stemma e del gonfalone e del titolo di Comune deve essere autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

5. Il Regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad Enti, Associazioni e le relative modalità.

6. Il Consiglio Comunale può conferire, con atto solenne e motivato, la cittadinanza onoraria a persone che abbiano operato nell'interesse della Comunità di Noceto.

7. Il Santo Patrono del Comune è San Martino di Tours, la cui festività ricorre l'11 di novembre.

**ART. 5 - ALBO PRETORIO ON LINE**

1. Nell'ambito del sito informatico istituzionale del Comune di Noceto è istituito l'Albo Pretorio *on line* finalizzato a fornire presunzione di conoscenza legale, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc.) degli atti in esso inseriti.

Il Comune può mettere a disposizione, presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico (U. R. P.), una o più postazioni per la consultazione telematica dell'Albo *on line*.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. La pubblicazione di tutti gli atti amministrativi e provvedimenti, avvisi e bandi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e da Regolamenti, va effettuata sull'apposito spazio dedicato sul sito istituzionale del Comune e assume valore di pubblicità legale a tutti gli effetti.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**  
**TITOLO I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**ART. 6 - ORGANI DEL COMUNE.**

Sono Organi di Governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.

Sono elettivi:

- a) il Consiglio Comunale;
- b) il Sindaco.

Il Sindaco ed il Consiglio Comunale sono eletti dai Cittadini del Comune, a suffragio universale.

2. La Giunta è nominata dal Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione della nomina del Vice Sindaco e degli Assessori, che la compongono, nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

5. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

**ART. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI –**  
**REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI -**  
**- VERBALI - ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI -**  
**- DELIBERAZIONI D'URGENZA DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA**  
**- PUBBLICAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DELLE DELIBERAZIONI**

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

2. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti avvengono attraverso i Responsabili dei Servizi e degli Uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta Comunale sono curati dal Segretario Generale. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono parimenti curati dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato, su sua preventiva richiesta, da personale appositamente da lui individuato, che lo supporta, e con le modalità stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Con i predetti processi verbali si documentano i lavori delle sedute e le decisioni adottate.

3. Costituisce verbale la registrazione della seduta consiliare, su supporto elettromagnetico non rescrivibile, che rappresenta documento amministrativo a tutti gli effetti Legge; il relativo *file* viene "digitalmente firmato" dall'Ufficiale verbalizzante. Tale registrazione è parte integrante del processo verbale stilato dall'Ufficiale verbalizzante. Il supporto magnetico deve essere progressivamente numerato e datato. Il relativo *file*, una volta "digitalmente firmato" dall'Ufficiale verbalizzante, viene inviato in "conservazione sostitutiva" al fine di garantire l'integrità e l'inalterabilità sia del documento che della stessa firma. Di regola, il Segretario Generale, in caso di sua assenza od impedimento, viene sostituito dal Vice Segretario, ove esistente e previsto come Figura in dotazione organica, o dal Funzionario formalmente incaricato dal Sindaco delle relative funzioni. Essi debbono entrambe essere in possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso alla carriera iniziale di Segretario Comunale.

Per le ulteriori modalità di verbalizzazione si fa rimando all'apposito articolo del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Il Segretario Generale quando si trova in stato di incompatibilità in corso di seduta di Consiglio o di Giunta è sostituito in via temporanea rispettivamente dal componente più giovane d'età del Consiglio o della Giunta, in sede deliberante di Questi Organi, salvo che al momento non si trovino in servizio il Vice Segretario o il Funzionario di cui al precedente comma 3, che lo sostituiscono.

5. I verbali – cioè le deliberazioni - in formato cartaceo riportano gli elementi essenziali di cui all'apposito Regolamento Consigliare delle sedute e sono sottoscritti dal Sindaco/Presidente e dal Segretario Generale, o suo sostituto.

6. I verbali - deliberazioni - del Consiglio e della Giunta - in formato cartaceo – sottoscritti ai sensi del comma 4°, sono previamente "scannerizzati", e resi così imm modificabili.

7. I *files* delle registrazioni di cui al precedente comma 3° e i verbali di cui al comma 6° sono pubblicati per quindici giorni consecutivi esclusivamente all'Albo Pretorio *on line*, quale riconosciuto e certificato sito informatico dell'Ente, salvo diversa disposizione di Legge.

8. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, sempre che abbiano scontato le altre eventuali condizioni di Legge.

9. Il Consiglio Comunale e la Giunta, nei casi d'urgenza, possono dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei loro componenti, comprendendovi il Sindaco/Presidente.

La clausola di immediata eseguibilità dipendendo da una libera scelta discrezionale dell'Amministrazione, e comunque pur sempre correlata al requisito dell'urgenza, deve ricevere adeguata motivazione nell'ambito dello stesso atto deliberativo.

10. La Giunta Comunale può, altresì, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

11. L'urgenza, determinata da cause nuove o posteriori all'ultima seduta consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

12. Le delibere d'urgenza adottate dalla Giunta sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 gg. successivi, a pena di decadenza.

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

## CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 8 – PRINCIPI. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera Comunità. E' l'Organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo esercitando il controllo sulla applicazione. Adotta gli atti di Sua competenza previsti dalla Legge.

Esso conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, imparzialità e corretta gestione amministrativa nell'esclusivo interesse della collettività locale. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e di civile convivenza.

2. La Legge ne disciplina l'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento e la sospensione.

3. Il Consiglio, costituito in conformità della Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

4. Il Consiglio, nei modi disciplinati dal presente Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

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

Si procede allo scioglimento anticipato degli Organi Collegiali di Consiglio e di Giunta anche quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli Organi stessi e dei Servizi o per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco; lo scioglimento risulta solo formale, in quanto finalizzato a consentire le nuove elezioni nel primo turno utile, stante che la Legge prevede che fino alle nuove elezioni la Giunta (e il Consiglio) rimane (rimangono) in carica e le funzioni del Sindaco vengono svolte dal Vice Sindaco. In caso di successivo impedimento, rimozione o decesso del Vice Sindaco reggente viene, invece, nominato dal Prefetto un Commissario.

6. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Si considerano atti urgenti ed improrogabili quei provvedimenti che presentano come elementi costitutivi scadenze fissate improrogabilmente dalla Legge, e/o il cui ritardo a provvedere comporterebbe un rilevante danno per l'Amministrazione.

L'esercizio del potere assume il carattere dell'urgenza quando non può essere rinviato e l'Organo Consiliare sia chiamato a pronunciarsi su questioni vincolate nell'*an* (se), nel *quando* (il tempo) e nel *quomodo* (in che/quali modalità) e che inoltre coinvolgano diritti primari dell'individuo, sia come singolo che nelle formazioni sociali.

7. Il Consiglio Comunale può incaricare uno o più Consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti in occasioni determinate e su mandato temporaneo, ed in tale ambito può attribuire ad una donna Consigliere l'incarico di riferire in materia di pari opportunità.

8. Il Consiglio Comunale delibera il proprio Regolamento interno a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, comprendendovi a tal fine il Sindaco.



### **ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni e viene convocato con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento per il Suo funzionamento, a cui si rinvia.
2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato. Se non diversamente stabilito da Legge successiva, se richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri, la riunione deve tenersi entro 20 giorni, e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.  
In caso di assenza od impedimento del Sindaco o del Presidente il Consiglio è presieduto da chi legalmente Lo sostituisca ai sensi del "Preambolo - Disposizioni Preliminari – Definizioni" del presente Statuto.
3. Le sedute consiliari debbono essere adeguatamente pubblicizzate in modo da consentirne la più ampia partecipazione ai cittadini.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento, e si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.
5. In occasione delle sessioni del Consiglio devono essere esposti nella Residenza Municipale la Bandiera Nazionale, quella dell'Unione Europea ed il Gonfalone del Comune.
6. Il Consiglio Comunale provvede agli adempimenti di Legge all'atto del Suo primo insediamento oltre che a quelli stabiliti dal Regolamento interno.
7. Il Consiglio Comunale è articolato in Commissioni Consiliari Permanenti, costituite nel proprio seno, nel rispetto della proporzionalità fra Gruppi di Maggioranza e di Minoranza. Il Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio Comunale fissa il numero, ne determina i poteri, ne disciplina l'organizzazione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
8. Il Consiglio Comunale può istituire nel Suo seno anche Commissioni Speciali d'Inchiesta o di Indagine e di Controllo e Garanzia - quest'ultima viene presieduta da un Componente di Minoranza – altre Commissioni di Studio e Ricerca, e per le Pari Opportunità, ai sensi del Regolamento di cui al comma 7.

### **ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Nella seduta di insediamento del neo eletto Sindaco e Consiglio Comunale, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle principali funzioni svolte dal Comune e relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, sulle quali si effettua dibattito senza espressione di voto.

Il documento concernente le linee programmatiche è depositato dal Sindaco presso la Segreteria Generale almeno sette giorni prima dello svolgimento della seduta consiliare, per la consultazione da parte delle Consigliere e dei Consiglieri Comunali.

2. Dopo l'illustrazione da parte del Sindaco del documento concernente le linee programmatiche, le Consigliere e i Consiglieri hanno il pieno diritto di intervenire nella discussione sul documento.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Sindaco provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche sul quale si effettua dibattito senza espressione di voto, secondo quanto stabilito dal precedente comma 2.

**ART. 11 - CONSIGLIERI COMUNALI.**  
**- CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI -**  
**- INIZIATIVA, PREROGATIVE E DIRITTI - ESIMENTE -**  
**- DIRITTO DI INFORMAZIONE E**  
**DI ACCESSO DEGLI AMMINISTRATORI -**  
**DIMISSIONI - CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il comportamento degli Amministratori (Sindaco, Consiglieri e Assessori) nell'esercizio delle Loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, compiti e responsabilità di Loro competenza e quelle dei Responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

I Consiglieri Comunali assumono, con la proclamazione dell'elezione o con l'adozione della delibera di eventuale surroga, le proprie funzioni.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di Loro parenti od affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i Piani Urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o dei parenti od affini fino al quarto grado.

3. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, nonché ai Consiglieri di Frazione eventualmente eletti, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti, partecipati o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, salvo che siano previsti da norme di Legge, dal presente Statuto o da Regolamenti Comunali, in ragione del mandato elettivo, e cioè che coincida o sia compatibile con l'interesse del Comune.

Allo Statuto o ai Regolamenti Comunali non è comunque attribuita facoltà alcuna di introdurre deroghe ulteriori alla cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla Legge, ma ad Essi residua solo il compito di attuare o di adeguare le disposizioni Legislative allo specifico assetto organizzativo del Comune.

L'esimente/esclusione del divieto non soccorre se sia prevista da Statuto o Regolamento dell'altro Ente, o altra Istituzione, o dipendente, partecipato o comunque sottoposto al controllo e alla vigilanza del Comune.

4. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla Legge; essi rappresentano l'intera Comunità locale senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.

5. I Consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato, secondo le procedure e le modalità stabilite dal Regolamento, hanno diritto di:

- a) iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b) presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
- c) accesso come prevede la Legge.

6. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori Comunali rispondono ai Consiglieri Comunali entro il termine di 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo da Essi presentate.

Le risposte vengono rese per iscritto dal Sindaco, dal Vice Sindaco o dall'Assessore competente per materia direttamente ai Consiglieri istanti oppure, ove esplicitamente richiesto dagli Stessi Consiglieri, con inserimento nella prima seduta utile, con dichiarazioni scritte, depositate agli atti, od orali, allegate o riportate testualmente nel verbale del primo Consiglio se convocato entro tale termine assieme ad altri oggetti già preventivati.

7. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni, Fondazioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nelle forme e nei limiti stabiliti dal Regolamento, hanno diritto di visionare e di ottenere copia degli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Inoltre hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capi Gruppo. Il diritto di cui al comma 1 spetta anche ai componenti delle Commissioni Comunali.

8. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'Amministrazione, per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo attribuite al Consiglio dalla Legge.

9. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle aziende ed enti da questo dipendenti, su motivata richiesta, copie informali di deliberazioni e provvedimenti, necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato, con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi, costi ed altri oneri.

10. I Consiglieri Comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, né l'interesse alla stessa. In nessun caso i Consiglieri potranno far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti. Non possono essere oggetto dell'accesso i soli atti sottratti per espressa indicazione di Legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco a norma di Regolamento.

11. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.

12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autentico in data non anteriore a cinque giorni.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di Legge.

13. Il Comune, ove la Legge del tempo lo preveda, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi allo espletamento delle funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato o grado del giudizio, purché non vi sia conflitto d'interessi con l'Ente, e fatta salva la ripetizione della spesa in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo. In caso di conflitto di interessi con l'Ente, gli Amministratori hanno titolo di rimborso delle spese legali, soltanto qualora vengano assolti con sentenza passata in giudicato.

14. Le funzioni di **Consigliere Anziano** sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza individuali da egli ottenuti, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

A parità di cifra individuale sono esercitate dal più anziano di età.

Egli sostituisce il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato, in caso di Sua assenza od impedimento anche temporaneo, o, per qualsiasi altra causa, a presenziare e partecipare alla seduta consigliare.

**ART. 12 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.  
POTERI DI INIZIATIVA. MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. La presentazione di Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni, è espressione del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, presentate ad iniziativa di singoli Consiglieri, sono iscritte all'ordine del giorno entro i termini previsti dal Regolamento e previa acquisizione, ove necessario, dei pareri prescritti dalla Legge.

L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta, ai singoli Consiglieri, anche tramite le Commissioni Consiliari Permanenti, in conformità al presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento Consiliare.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri di Legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fa parte.

E' tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta e dai lavori delle Commissioni almeno entro il giorno precedente le sedute.

Il Consigliere Comunale che, senza giustificato motivo, non intervenga alle **sedute consiliari** per **tre volte consecutive**, ovvero a quattro sedute nell'anno solare, viene dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tale riguardo il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, in conformità con la normativa in materia di procedimento amministrativo (ora secondo l'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli/notificarGli l'avvio del procedimento.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco, o Presidente, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento/notifica.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. L'astensionismo deve considerarsi ingiustificato qualora il Consigliere mostri palese disinteresse e negligenza nell'adempiere il proprio mandato, con ciò generando non solo difficoltà di funzionamento dell'Organo Consiliare, ma anche violando l'impegno assunto con il Corpo Elettorale che lo ha eletto e che ha riposto in Lui la dovuta fiducia politico-amministrativa.

Diversamente, l'astensionismo deliberato e preannunciato, ancorché superiore al periodo previsto al precedente comma 5., è da considerarsi uno strumento di lotta politico-amministrativa, di prassi, a disposizione delle forze di Opposizione - ma anche quale libera espressione comportamentale di un Consigliere all'interno della compagine di

Maggioranza cui appartiene - per far valere il proprio dissenso a fronte di atteggiamenti ritenuti non partecipativi, dialettici e democratici delle forze di Maggioranza, a cui non può conseguire la decadenza dalla carica di Consigliere.

7. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, nonché delle relazioni di accompagnamento.

8. Le proposte concernenti deliberazioni aventi efficacia di atti amministrativi sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Esse sono di norma assegnate all'esame della Commissione Consiliare Permanente competente per essere sottoposte alla votazione del Consiglio, e devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla Legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

### **ART. 13 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Generale.

2. Viene istituita ai sensi del predetto Regolamento la Conferenza dei Capi Gruppo.

## **CAPO II - GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 14 – LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è Organo d'impulso dell'attività amministrativa, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo del Comune, orientando, l'azione degli apparati amministrativi, nel rispetto delle competenze gestionali dei Responsabili dei Servizi e del carattere unitario della struttura organizzativa.

2. Adotta tutti quegli atti che non rientrano nella competenza del Consiglio, del Sindaco e di carattere gestionale dei Responsabili dei Servizi, fra cui quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.

3. Autorizza la rappresentanza processuale del Sindaco a stare in un giudizio civile, penale, amministrativo ed anche tributario, in cui l'Ente è parte, ogni qualvolta deve essere individuato, nel rispetto delle procedure di affidamento dell'incarico, anche il professionista legale di fiducia.

Qualora non sia necessario per Legge il patrocinio di un legale, il Sindaco può costituirsi in giudizio in assenza di tale autorizzazione, anche tramite proprio Delegato individuato sia fra Amministratori che fra Dipendenti del Comune competenti per materia.

4. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali; ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla Legge. La Giunta impronta la propria attività ai principi della trasparenza ed efficienza.

5. La Giunta elabora, interpreta, definisce e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

6. La Giunta traduce in specifiche politiche e strategie di intervento, e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente sulla propria attività. Delibera, altresì, i regolamenti rimessi dalla Legge alla propria competenza.

7. La Giunta riferisce al Consiglio annualmente, o quando lo ritenga necessario ed opportuno, sulla sua attività.

### **ART. 15 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE. REVOCA**

1. Il Sindaco in carica, all'atto della proclamazione, nomina con atto scritto (decreto) i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, i quali dichiarano in forma scritta l'accettazione della nomina.

Il Sindaco dà comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio della nomina degli Assessori e della loro accettazione nella prima seduta successiva alla Sua elezione a Capo dell'Amministrazione Comunale.

2. La Giunta entra in carica allorché tutti gli Assessori hanno dichiarato in forma scritta l'accettazione della nomina. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale produce la decadenza del Sindaco e della intera Giunta.

3. Il Sindaco può revocare con atto scritto uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale, unitamente alla comunicazione della nomina e della accettazione del nuovo Assessore.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, senza specifica formalità, basando il provvedimento "sulla constatazione di una inefficienza in atto" oppure su di una "irreversibile situazione di disagio".

La motivazione della revoca dell'incarico dovrà basarsi su specifiche valutazioni di opportunità politiche-amministrative che spettano in via esclusiva al Sindaco. La revoca non rappresenta "atto sanzionatorio" in quanto concerne il venir meno del rapporto di fiducia che era stato a suo tempo alla base della nomina. Allorquando viene meno la fiducia cessa la ragione stessa della nomina. La revoca non è sindacabile sotto il profilo di legittimità ma solo per carenze sul versante formale e della arbitrarietà discrezionale.

La revoca non necessita di comunicazione all'Assessore interessato circa l'avvio del procedimento in quanto irrilevante ai fini del procedimento medesimo che consiste in queste fasi: valutazione del Sindaco; scelta di modificazione della Giunta; comunicazione motivata al Consiglio Comunale.

### **ART. 16 - VICE SINDACO ASSESSORE ANZIANO**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le attribuzioni, ivi comprese quelle inerenti ai servizi di competenza statale, per sostituirlo in caso di Sua assenza o impedimento.

2. Il Vice Sindaco svolgerà le funzioni del Sindaco per le cause previste dalla Legge: per assenza, impedimento temporaneo, sospensione dall'esercizio della funzione.

3. Il Vice Sindaco sostituirà il Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, da ciò discendendo la decadenza della Giunta e del Consiglio, che restano in carica fino alle nuove elezioni.

4. In caso di mancanza anche del Vice Sindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dallo **Assessore Anziano**.

E' Assessore Anziano, ed esercita le relative funzioni, l'Assessore più anziano di età.

In mancanza di Questi, le funzioni vicarie saranno svolte dall'Assessore presente più anziano d'età.



**ART. 17 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.  
INCOMPATIBILITA'. INELEGGIBILITA'. ASTENSIONE. DIVIETO DI INCARICHI  
E CONSULENZE.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di due Assessori, fra cui il Vice Sindaco, e da un numero non superiore a quello massimo stabilito dalla Legge del tempo vigente.

Il Sindaco provvede con proprio atto ad individuarne la composizione numerica sulla base delle proprie valutazioni politico-amministrative.

Il Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità, forma la Giunta garantendo in ogni caso la presenza di entrambi i generi, nella proporzione eventualmente stabilita dalla Legge del tempo vigente.

2. Gli Assessori di norma sono nominati dal Sindaco nell'ambito del Consiglio, pertanto la carica di Assessore è compatibile con la carica di Consigliere Comunale.

Potranno comunque essere nominati dal Sindaco, tranne che il Vice Sindaco, Assessori anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale, scelti fra i cittadini con riconosciuti requisiti culturali, tecnici, scientifici e professionali, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, e quindi ritenuti idonei a collaborare nel governo del Comune ai fini del perfezionamento e dell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

La Giunta ne verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.

3. Gli Assessori esterni, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti inerenti alla loro delega.

4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del Sindaco non possono far parte della rispettiva Giunta.

5. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Assessore o di parenti o affini fino al quarto grado.

6. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla Sala, avvertendone il Segretario Generale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

7. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

### **ART. 18 - PROROGATIO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Essa, assieme al Consiglio, resta in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio e le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vice Sindaco sino allo svolgimento delle nuove elezioni.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE. VALIDITA' DELLE SEDUTE.**

1. 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 dal Sindaco stesso; la Giunta vigila sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Assessori di compiti particolari.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'Adunanza.
4. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, di intervenire alle sedute della Giunta Comunale, oppure giustificare l'assenza. La giustificazione dell'assenza è comunicata verbalmente al Sindaco per la verifica della regolare partecipazione.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale il quale ha compiti consultivi, referenti e di assistenza e redige il processo verbale della seduta.  
Il Sindaco fa annotare dal Segretario Generale l'assenza degli Assessori e l'eventuale relativa giustificazione.  
Qualora per oggetti determinati - o allorché il Sindaco lo ritenga necessario durante la trattazione - il Segretario Generale possa ritenersi interessato o coinvolto a vario titolo, Egli si allontana dalla Sala. In tal caso, assume la funzione di Segretario, il Vice Segretario Generale, se presente nella sede Municipale o l'Assessore più giovane d'età presente alla seduta.
6. Gli Assessori sono tenuti al segreto d'ufficio.
7. La Giunta si riunisce, di norma, una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco. Tiene le sedute nella propria Sede, all'interno del Palazzo Comunale, ma, per comprovate esigenze e per particolari finalità di interesse pubblico può riunirsi anche in altro luogo del territorio comunale, in diversa Sede stabilita di volta in volta dal Sindaco. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

8. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta e convoca la Giunta, sulla base dell'ordine del giorno. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta, costituenti le proposte di deliberazioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e/o dagli Uffici competenti.

Il Sindaco, oltre al predetto ordine del giorno, può disporre un elenco di argomenti ("Varie"), non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta della Giunta. Tale elenco viene comunicato agli Assessori con le modalità anzidette.

La convocazione può avvenire con ogni mezzo idoneo, anche avvalendosi di strumenti telematici. Il Sindaco, ove lo ritenga necessario, e solo in caso di estrema urgenza, può convocare anche oralmente la Giunta.

In tal caso l'eventuale assenza dell'Assessore è da considerarsi giustificata.

9. Esse sono valide comunque con la presenza della metà dei suoi effettivi componenti, compreso a tal fine il Sindaco, ed atte a deliberare a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco/Presidente. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con voto palese. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

10. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive, attitudini, meriti e demeriti di una persona o sull'azione da questi svolta. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco.

La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

Nel sistema di votazione per schede segrete:

a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda; se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato indicando sulla scheda il cognome o, in caso di omonimia, anche il nome di colui a favore del quale si intende votare;

b) chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;

c) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;

d) subito dopo la verifica del risultato le schede vengono distrutte.

11. Le deliberazioni sono firmate dal Sindaco o Suo legale sostituto e dal Segretario Generale o Chi per Esso. Esse vengono comunicate ai Capi Gruppo Consiliari all'atto della pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*.

12. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario Generale; allorché è raggiunto il numero legale, il Segretario Generale ne informa il Sindaco.

Se, trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il numero legale non è stato raggiunto, il Segretario Generale ne informa il Sindaco che, accertata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la riunione: è comunque redatto verbale con l'indicazione degli Assessori presenti.

13. Il Sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti al Collegio durante la presentazione e la trattazione di argomenti specifici. Esse sono tenute al segreto d'ufficio. I Responsabili dei Servizi o altri Dipendenti, invitati dal Sindaco, possono essere chiamati a partecipare alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze personali.

14. Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, su decisione del Sindaco, può essere svolta apposita comunicazione dal Segretario Generale o da altro Funzionario del Comune, Ente od Organizzazione dipendente, o, sentita la Giunta, da un esperto esterno.

## **ART. 20 - DISCUSSIONE E PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.
2. Il Sindaco enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Sindaco o da altro Assessore competente per materia.
3. Aperta la discussione, il Sindaco dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.
4. Durante la discussione ciascun Assessore può presentare al Sindaco proposte di emendamento.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
6. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti il parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile di Ragioneria, ai sensi di Legge.  
L'approvazione di un emendamento implicante una modificazione sostanziale della proposta in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, per acquisire i pareri di Legge. Il giudizio sull'eventuale rinvio spetta al Segretario Generale.
7. In caso di particolare urgenza, il Segretario Generale può autorizzare che l'indirizzo fornito dalla Giunta Comunale in sede di discussione degli argomenti sia trasformato in oggetto, purché siano acquisiti i pareri di rito.

## **ART. 21 – DIMISSIONI. CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINGOLI ASSESSORI.**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate, in forma scritta, al Sindaco che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale. Il Sindaco, entro i sette giorni successivi può invitare l'Assessore a ritirarle e le respinge motivatamente. Qualora la volontà dell'Assessore dimissionario risulti irremovibile esse divengono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
2. Alla sostituzione dell'Assessore dimissionario provvede il Sindaco, dando comunicazione della nomina e della accettazione nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
4. Nel caso di cessazione per qualsiasi altro motivo dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede immediatamente alla sostituzione, dando comunicazione della nomina e della accettazione nella prima seduta utile successiva del Consiglio Comunale.
5. Nel caso che il numero di Assessori, compreso il Vice Sindaco, si riduca a meno di due il Sindaco deve provvedere al più presto per ripristinare il quorum al fine del funzionamento della Giunta.

## **ART. 22 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE.**

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi di legge, nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale, e che non rientrino per legge o per disposizione statutaria, nelle competenze del Sindaco, o degli Organi di decentramento. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Responsabili dei Servizi previsti nella struttura comunale.

2. La Giunta riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio Comunale sulla propria attività, o quando lo ritenga opportuno e necessario, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' di competenza della Giunta l'adozione degli atti nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei Funzionari a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, in base alla legge ed allo Statuto, la Giunta provvede, altresì, in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi di Legge, quando gli elementi determinanti dell'intervento 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.

4. Ai sensi del presente Statuto, la Giunta esercita la vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi delle singole strutture.

## **ART. 23 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dei medesimi.

2. La Giunta, unitamente al Sindaco, cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. All'approvazione della mozione di sfiducia, consegue lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

### **CAPO III - IL SINDACO**

#### **ART. 24 – IL SINDACO**

1. Il Sindaco è il Capo della Amministrazione Comunale ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla Legge. Egli rappresenta legalmente il Comune, anche in giudizio ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Il Sindaco esercita le funzioni di cui ai seguenti articoli, che può delegare ai Consiglieri Comunali nei casi previsti dal presente Statuto.
4. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta dinanzi al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **ART. 25 - LE COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale.  
Nel caso sia stato eletto, il Presidente del Consiglio Comunale convocherà e presiederà il Consiglio Comunale, svolgendo le funzioni ed i compiti indicati in APPENDICE.  
Il Sindaco convoca e presiede la Giunta. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici nonché all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco è inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare e riorganizzare 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 localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei Servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio deve procedere entro 45 giorni dall'insediamento, o entro i termini di scadenza del precedente incarico, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
6. Eventualmente sentita la Giunta Comunale, il Sindaco provvede alla nomina dei Responsabili dei Servizi nonché alla definizione e alla attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge.

7. Il Sindaco impartisce direttive al Segretario Generale e ai Responsabili dei Servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi comunali, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle Strutture gestionali amministrative.

8. In particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori. Essi possono ricevere dal Sindaco la delega per l'esercizio delle funzioni inerenti a particolari settori di attività dell'Amministrazione Comunale. In tal caso gli Assessori svolgono o meno tutte le attribuzioni connesse al Servizio di competenza, ivi comprese quelle demandate al Sindaco come Ufficiale del Governo, secondo l'ampiezza della delega prevista nei rispettivi atti di conferimento.

Per Assessore Delegato si intende l'Assessore in possesso della delega prevista nel punto che precede.

- può delegare ai Responsabili dei Servizi del Comune il compimento di singoli atti;
- indice i referendum previsti dal presente Statuto e convoca i relativi comizi elettorali;
- adotta le ordinanze nelle materie indicate dalla Legge, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei Responsabili dei Servizi;
- promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di Legge.

#### **ART. 26 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di Polizia Giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto adeguatamente motivato, nel rispetto delle norme costituzionali e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, e per le finalità di cui alla Legge, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano la incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, la assistenza della forza pubblica.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio della azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
5. Le Ordinanze debbono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio *on line* sul sito informatico riconosciuto dell'Ente. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità, ove occorra, che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
7. Quando l'ordinanza è rivolta a persone determinate, essa deve essere notificata al destinatario o ai destinatari. Negli altri casi, essa viene pubblicata e pubblicizzata nelle forme previste al precedente comma terzo.
8. Il Sindaco vigila e fornisce collaborazione nell'ambito dei Servizi di cui al presente articolo quando sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei Servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
9. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c), e d) del primo comma del presente articolo, nonché ai sensi di legge, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare ad un Consigliere Comunale l'esercizio delle funzioni ivi indicate nelle Frazioni.
10. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
11. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.
12. Ove il Sindaco, o il suo sostituto, o il suo delegato, non adotti i provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede in merito.

#### **ART. 27 - DELEGA AI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Le funzioni esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a), b), c), e d) possono essere delegate ai Consiglieri Comunali per l'esercizio delle stesse funzioni nelle frazioni.
2. Il Sindaco può delegare ai Consiglieri talune specifiche funzioni inerenti a particolari settori di attività dell'Amministrazione Comunale, anche per progetti particolari e speciali e/o limitati a singoli obiettivi. L'esercizio delle deleghe in questione non deve comportare il coinvolgimento dei Consiglieri delegati in funzioni di amministrazione e determinare una situazione di conflitto di interessi e di sovrapposizione di ruoli e responsabilità con gli Assessori. Il complesso delle attività dei Consiglieri Delegati non debbono determinare atti esterni del Comune, ma devono costituire approfondimento collaborativo per l'esercizio diretto delle Loro funzioni da parte del Sindaco delegante che ne rimane esclusivo Titolare.
3. La delega può essere conferita al Consigliere per argomenti che non siano di competenza della Giunta. Pertanto possono essere conferite deleghe ai Consiglieri Comunali esclusivamente per riferire e/o relazionare al Consiglio Comunale su materie di sua competenza.



**CAPO IV - NORME COMUNI****ART. 28 - RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori possono essere rimossi con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno, nei casi previsti dalla Legge.
2. In attesa del decreto di rimozione, gli stessi Amministratori possono essere sospesi dal Prefetto, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART. 29 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni dei servizi e dei compiti propri.
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. A tal fine il Comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità, nonché l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quali - quantitativo dell'azione amministrativa.
3. L'attività gestionale dell'Ente e la funzione di gestione amministrativa, è affidata al personale Responsabile dei Servizi, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta, del Sindaco e degli Assessori delegati, e nell'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il personale Responsabile dei Servizi esercita la attività di sua competenza, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità dei risultati di gestione.
5. Allo stesso personale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

### **ART. 30 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Ai Responsabili dei Servizi spetta la direzione dei Servizi comunali, secondo le norme dettate dal regolamento e la responsabilità della gestione del servizio di competenza.
2. I Responsabili dei Servizi sono nominati, revocati e confermati con provvedimento del Sindaco.
3. I Responsabili dei Servizi provvedono ad organizzare gli uffici dei Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco della Giunta Comunale.
4. Il Comune disciplina, con apposito Regolamento, la dotazione del personale e, in conformità alle norme di Legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
5. Il Regolamento dei Servizi e degli Uffici e del personale, in applicazione di Leggi, e dei contratti collettivi, provvederà a disciplinare, in particolare :

- a) i criteri di individuazione della idonea dotazione organica;
- b) i criteri e le modalità per la nomina da parte del Sindaco, dei Responsabili dei Servizi e l'affidamento delle collaborazioni esterne;
- c) l'attribuzione ai Responsabili dei Servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione relativi alle competenze dell'Ufficio o Servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelari;
- d) l'attribuzione ai Responsabili dei Servizi dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali ;
- e) la definizione della Presidenza delle Commissioni di concorso;
- f) la istituzione dell'Organismo di Valutazione (o Nucleo di Valutazione).

Sono attribuiti ai Responsabili tutti gli altri compiti sull'Ordinamento degli Enti Locali, o da altre disposizioni normative.

### **ART. 31 - INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche direttive o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, previa selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di adeguate professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di Direttivi, alte specializzazioni o Funzionari dell'area direttiva, fermi i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica del Comune arrotondando il prodotto all'unità superiore, oppure da quella percentuale diversamente stabilita dalla Legge del tempo vigente.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

### **ART. 32 - INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Gli incarichi esterni possono essere affidati solo a soggetti in possesso di una particolare specializzazione universitaria.
2. Presupposti necessari per l'affidamento degli incarichi di collaborazione sono:
  - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b. occorre avere in via preliminare accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
  - c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
3. Il Comune deve pubblicare sul sito istituzionale, nominativo e curriculum professionale, oggetto e compenso dell'incarico quale condizione di efficacia dei contratti. Qualora venga omessa la pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo degli incarichi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
4. Di regola sono esclusi dall'applicazione del requisito della specializzazione universitaria e dell'obbligo di applicare e pubblicizzare procedure comparative gli incarichi di componente degli organi di controllo interno, dei nuclei di valutazione e degli organismi operanti nell'ambito del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.
5. Il Consiglio Comunale approva un programma relativo agli incarichi di studio, ricerca, consulenza, presupposto essenziale per l'affidamento di detti incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione.
6. Con il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'Amministrazione. Con il medesimo Regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

### **ARTICOLO 33 - UFFICI ALLE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI E DI CONTROLLO INTERNO**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori.

### **ART. 34 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. Viene istituita la Conferenza dei Responsabili di Servizio. Essa opera sotto la presidenza del Segretario Generale.
2. La Conferenza si riunisce almeno una volta ogni tre mesi per verificare la funzionalità dei Servizi e il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione; formula proposte circa l'organizzazione dei Servizi; riferisce alla Giunta comunale sui propri lavori. Della convocazione della Conferenza vengono resi edotti il Sindaco e gli Assessori Comunali per consentire la Loro eventuale partecipazione ai lavori.

### **ART. 35 - SEGRETARIO GENERALE**

1. Sino a diversa statuizione Legislativa ed eventuali diverse denominazione e funzioni, il Comune ha un Segretario Generale titolare, riconosciuto organo fondamentale della struttura amministrativa del Comune.  
Attualmente è dirigente pubblico, facente capo al Ministero dell'Interno, Prefettura di Bologna – Ufficio Territoriale di Governo (U. T. G.) - ed iscritto ad apposito Albo Nazionale.
2. La Legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Generale. Il Segretario Generale è attualmente nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
3. Il Consiglio Comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Generale.
4. Il Segretario Generale, secondo la vigente Normativa, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli Organi Comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
5. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi, anche attraverso verifiche dirette e ne coordina l'attività, discutendo collettivamente le decisioni di carattere gestionale che coinvolgono più Servizi, in modo da garantire che le scelte effettuate valgano per tutti gli operatori.
6. Il Segretario Generale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli Uffici e Servizi.

### **ART. 36 - VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario, individuandolo in uno dei dipendenti appartenente alla categoria D, in possesso del diploma di Laurea in Giurisprudenza, o Scienze Politiche, o Economia e Commercio, o comunque i pari requisiti di accesso alla carriera di Segretario Comunale.  
Il Vice Segretario Comunale, appositamente incaricato dal Sindaco, o incardinato nella struttura con tali compiti e funzioni, collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative, svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, per il periodo consentito dalla Legge.  
Sostituisce il Segretario Generale, anche temporaneamente, nel caso egli sia assente nell'Ente per incombenze d'ufficio da svolgersi in Altro od Altri, Ente/i convenzionato/i per l'Ufficio associato di Segreteria, ai sensi del presente Statuto.

2. Possono spettare al Vice Segretario, oltre i compiti di cui al primo comma del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'Ordinamento degli Uffici, ed attinente alle funzioni amministrative - istituzionali degli Organi Collegiali e degli Affari Generali.

### **ART. 37 - RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI FUNZIONARI**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile del Servizio Bilancio e Tributi (Ragioneria). Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso il Comune temporaneamente non abbia il Funzionario o i Funzionari Responsabili dei Servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, esclusivamente ed in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al primo comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**  
**TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I - FORME COLLABORATIVE**  
**ART. 38 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'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. 39 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI. FORME DI GESTIONE.**  
**GESTIONI IN ECONOMIA**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei Servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi e che siano volti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. Ai servizi pubblici locali si applicano le norme relative alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

3. La gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è disciplinata dalla Legge, le cui disposizioni concernono la tutela della concorrenza e sono inderogabili ed integrative delle discipline di settore.

4. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) Istituzioni;
- b) Aziende speciali, anche consortili;
- c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il Comune o gli Enti pubblici che la controllano, o come diversamente stabilito da Leggi successive in materia.

5. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti. La gestione in economia concerne servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 3.

**ART. 40 – AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Aziende Speciali, Enti strumentali dell'Ente, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e gestionale, e ne approva lo Statuto, per la gestione, anche di più servizi privi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Aziende speciali con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune, comprendendo a tal fine il Sindaco.

3. Organi dell'Azienda Speciale sono:

a) Il Consiglio d'Amministrazione, i cui membri sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio fra coloro che, eleggibili a Consigliere Comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso Aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero non superiore a quello fissato dalla Legge, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) Il Presidente, nominato anch'esso dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi consiliari deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami, ovvero mediante incarico a tempo determinato (3 o 5 anni). Al Direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo Statuto dell'Azienda disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società, coloro che sono in lite con l'Azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, comprendendo a tal fine lo Stesso Sindaco, revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

6. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, computando a tal fine anche il Sindaco, e dai Regolamenti.

7. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'Azienda stessa, con suo regolamento.

8. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi speciali.

10. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.



## **ART. 41 - ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, in alternativa alla gestione mediante Azienda Speciale, può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Istituzioni con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune, comprendendo a tal fine il Sindaco.

2. Organi della Istituzione sono:

a) Il Consiglio d'Amministrazione, il cui numero è stabilito con l'atto istitutivo dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge, assicurando la presenza di entrambe i generi. Sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio fra coloro che, eleggibili a Consigliere Comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso Aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dal precedente art. 45.

b) Il Presidente, nominato anch'esso dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi consiliari e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, nominato per concorso pubblico per titoli ed esami, ovvero mediante incarico a tempo determinato (3 o 5 anni). Al Direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'Istituzione, con la conseguente responsabilità.

Sulla base di quanto già disposto dal presente Statuto, il Consiglio Comunale costituisce l'Istituzione, e contestualmente approva l'apposito Regolamento Comunale che ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento, oltrechè le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, che deve avvenire con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. L'Organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

## **ART. 42 – SOCIETÀ**

1. Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato non possono essere costituite Società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali Società. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e l'assunzione di partecipazioni in tali società.

### **ART. 43 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti Pubblici Territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente con essi i propri Servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei Servizi pubblici e per l'esercizio di funzioni.
3. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti :
  - a) le Convenzioni apposite tra il Comune e altri Enti Locali;
  - b) i Consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra Comuni diversi.
  - c) le Unioni con altri Comuni;
  - d) gli Accordi di programma.
5. Le decisioni di cui al presente articolo spettano sempre al Consiglio Comunale.

### **ART. 44 – CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.
2. Il Comune può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri Enti Locali per la gestione di determinati Servizi e Funzioni di comune interesse.
3. Le Convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli Enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del Consiglio Comunale.
4. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti.

### **ART. 45 – CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Comuni o tra Comuni e Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto negli articoli precedenti.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori on line degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. Il Comune può anche costituire, ai sensi di Legge, con la Provincia e con altri Comuni, Consorzi per la gestione di una o più Funzioni.
6. E' consentita l'adesione ad un unico Consorzio, fatte salve le disposizioni di Legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

#### **ART. 46 - UNIONI DI COMUNI**

1. Il Comune promuove l'Unione con due o più Comuni, di norma contermini, salvo diversi limiti demografici ed eventuali deroghe, in ragione di particolari condizioni territoriali, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni o servizi di loro competenza.
2. L'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli Organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
3. Il Consiglio dell'Unione dei Comuni è composto da un numero di Consiglieri definito nello Statuto, eletti dai singoli Consigli dei Comuni associati tra i propri componenti, garantendo la rappresentanza delle Minoranze, assicurando la rappresentanza di ogni Comune e la rappresentanza di genere.
4. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati. La Giunta è composta di diritto da tutti i Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione. Lo Statuto deve prevedere che altri eventuali Organi, quali Conferenze di sub-ambito, Commissioni Consiliari, Ufficio di Presidenza, ecc., siano formati da componenti delle Giunte e/o dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle Minoranze e la rappresentanza di genere.

#### **ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per lo svolgimento di funzioni e per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale a beneficio della collettività amministrata che richiedano l'azione integrata e coordinata con la Provincia, la Regione, l'Amministrazione Statale o altri Soggetti pubblici, o con Organismi o forme associative di cittadini cointeressati, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.

3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i Soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla Legge.
4. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
5. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### **ART. 48 - ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Il Comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.
2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.
3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla Legge.
4. E' consentita l'adesione ad un'unica forma associativa prevista dalla Legge sull'Ordinamento degli Enti Locali, esercizio associato di funzioni e servizi, fatte salve le disposizioni di Legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.

#### **TITOLO II - RESPONSABILITA'**

##### **ART. 49 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITA'**

1. Per gli Amministratori, per il personale del Comune e delle Istituzioni e per i Servizi si osservano le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori Comunali e delle Istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

**TITOLO III – FINANZA E CONTABILITA' - CONTROLLO INTERNO ECONOMICO  
– FINANZIARIO. CONTROLLO DI GESTIONE**

**ART. 50 - PRINCIPI E CRITERI.  
ATTIVITA' FINANZIARIA ED IMPOSITIVA. ORDINAMENTO CONTABILE.  
PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle Leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.  
L'orientamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato, salvo quanto previsto dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità.  
L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie ed attribuite.  
Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi ed applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.
2. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal Regolamento comunale di contabilità. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta Comunale e da questa presentati al Consiglio Comunale, secondo i termini e le modalità indicati dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.
3. Le Aziende Speciali e le Istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al Consiglio Comunale, almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.
4. Prima della approvazione del bilancio di previsione del Comune, possono essere attivate forme di consultazione con le Organizzazioni della società civile, con particolare riguardo all'entità e al livello dei servizi in rapporto alle risorse finanziarie disponibili.
5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.  
Il rendiconto del Comune (conto consuntivo), con i relativi allegati, viene presentato secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla Legge e dal regolamento di contabilità.

### **ART. 51 - GESTIONE DI BILANCIO. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione i Responsabili dei Servizi sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla Legge.
2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.
3. I Responsabili dei Servizi, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.
4. A tal fine, è di competenza dei Responsabili dei Servizi la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al Regolamento di contabilità.

### **ART. 52 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il Comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione, tramite verifiche periodiche.
2. La strutturazione ed il funzionamento dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle Unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal Regolamento sui Controlli Interni.

### **ART. 53 – PATRIMONIO**

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.
2. I proventi della gestione immobiliare sono destinati al finanziamento di servizi pubblici comunali.
3. La cessione a terzi dei beni immobili avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

### **ART. 54 – ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

1. L'Organo di Revisione Contabile è nominato secondo le norme di Legge e votato dal Consiglio Comunale.
2. La durata dell'incarico dell'Organo di Revisione è fissata dalla Legge vigente nel tempo.
3. Requisiti ed i casi di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca sono fissati dalla Legge e dall'apposito Regolamento.

### **ART. 55 - ATTIVITÀ DELL'ORGANO DI REVISIONE**

1. Le funzioni dell'Organo di Revisione sono stabilite dalla Legge.
2. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce entro cinque giorni al Consiglio Comunale.
3. L'Organo può ottenere dal Sindaco, dagli Assessori e dai Responsabili dei Servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere dell'Organo di Revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'Organo competente.
5. L'Organo di Revisione assiste alle sedute del Consiglio Comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli Organi del Comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
6. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei Servizi.
7. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Organo di Revisione Contabile e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per azioni e del presente Statuto.
8. Nello stesso Regolamento sono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività dell'Organo di Revisione e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.
9. Nell'esercizio delle Sue funzioni l'Organo avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle proprie attribuzioni.

### **ART. 56 - MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI – COMMISSARIAMENTO**

1. Qualora nei termini fissati dalla Legge non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di Legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al Commissariamento secondo i termini e le modalità previsti dalla Legge.
2. Il Segretario Generale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che si prospetta l'ipotesi del Commissariamento.
3. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta entro dieci giorni dalla comunicazione del Segretario Generale, e la Giunta non provveda in merito, il Segretario Generale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.

## **TITOLO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO**

### **TUTELA DELLA RISERVATEZZA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I – INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 57 – DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.**

1. Il Comune garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.

2. Il Regolamento:

- a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;
- b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge, e stabilendo che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati anche gli atti preparatori;
- c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione dell'ufficio, relazioni col pubblico.

3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli Organi e dai Responsabili dei Servizi del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

4. E' garantito il più ampio diritto di accesso civico e accesso civico generalizzato secondo le previsioni della Legge ed in conformità del regolamento comunale attuativo.

##### **ART. 58 – PARTECIPAZIONE - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla Legge.

2. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma, il Regolamento di cui all'articolo precedente disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:



- a) ad essere ascoltati dal Responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
- b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

3. Per gli stessi fini di cui al comma 1, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

L'Amministrazione può convocare annualmente l'Assemblea dei cittadini e delle Associazioni su temi di particolare rilievo locale ed in rapporto alle specifiche discipline di attività.

6. L'Amministrazione può convocare una Assemblea annuale nelle principali Frazioni del territorio comunale, chiamando a parteciparvi tutti i Gruppi Consiliari.

7. Il Sindaco, d'intesa con la Giunta, può affidare mandato ai cittadini di rappresentare le istanze dei nuclei frazionali più consistenti.

8. Nella trattazione di pratiche che riguardino interessi di persone fisiche o giuridiche: autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc., è obbligatorio l'ordine cronologico della protocollazione. La disciplina per i casi di urgenza è regolata previamente e resa pubblica.

#### **ART. 59 - ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. La responsabilità del procedimento amministrativo, la partecipazione degli interessati allo stesso procedimento e le modalità dell'istruttoria pubblica sono regolati, nell'ambito della Legge, da apposito Regolamento. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica, le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 60 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

1. Nel trattamento dei dati personali il Comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla Legge.

2. Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

**ART. 61 – PROCEDURE DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessati da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, procedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'Istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo Comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'interesse partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **ART. 62 – ISTANZE**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco, o dal Segretario Generale o suo sostituto, o dal dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità della istanza.

### **ART. 63 – PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. In tal senso l'Amministrazione Comunale attiva un "punto informazione" aperto alle richieste dei cittadini, anche a livello individuale, disciplinato da apposito Regolamento.
2. Il Regolamento di cui al terzo comma 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 procedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. Se la petizione non sia seguita da risposta, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **ART. 64 – PROPOSTE**

1. N.1/20 dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'Organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei Servizi interessati, ed eventualmente del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare

## **CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE**

### **ART. 65 - DIFENSORE CIVICO REGIONALE**

1. Il Comune può attribuire le funzioni dell'Ufficio del "Difensore Civico Comunale", al Difensore Civico della Regione mediante apposita convenzione. In tal caso il Difensore Civico assume la denominazione di "Difensore Civico Regionale".

### **ART. 66 - FUNZIONI E COMPITI**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi ed Uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri. Garantisce l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Egli deve intervenire anche dietro richiesta degli interessati ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto, od i Regolamenti.

3. Deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di Legge.

4. Deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Deve essere disponibile per il pubblico nel suo Ufficio almeno un giorno alla settimana, garantendo il suo interessamento a chiunque si rivolge a Lui.

## **CAPO III - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 67**

#### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

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

2. L'Amministrazione riconosce e promuove l'attività delle Associazioni sia civili che religiose, legalmente costituite, che svolgono servizi utili a favore della popolazione nel bene comune, in attuazione del principio di sussidiarietà e solidarietà.

3. Il Comune privilegia le libere forme associative e le Organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

4. Può essere istituito il Registro municipale delle Associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative.

5. Con apposito Regolamento vengono conseguentemente determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione sul Registro municipale, nonché le modalità per assicurare alle Associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali.

## **ART. 68 - PRINCIPI GENERALI - ASSOCIAZIONI - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE - ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE**

1. Il Comune promuove, valorizza e tutela le varie forme di partecipazione, di autonomia associativa e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 70, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere sarà fornito entro 60 giorni dalla richiesta.

4. Il Consiglio Comunale, le Commissioni Consiliari e la Giunta dispongono audizioni e/o consultazioni preventive delle forze economiche e produttive, della cooperazione, delle Organizzazioni Sindacali, culturali e sociali e dell'Associazionismo, anche su loro richiesta, che possano contribuire all'individuazione e alla promozione dei bisogni della collettività e alla ricerca delle soluzioni più appropriate per i profili della politica amministrativa del Comune.

5. Il servizio Comunale competente tiene costantemente aggiornato, previa istanza dei soggetti interessati, per i fini di cui al precedente articolo, l'elenco delle Associazioni che operano sul territorio.

6. L'Amministrazione si riserva di sentirle ai fini della programmazione dell'ente, anche in previsione del bilancio preventivo annuale.

## **ART. 69 - INCENTIVAZIONE**

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativa.

## **ART. 70 - CONSULTA COMUNALE DEGLI STUDENTI**

1. L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo principale quello di favorire la partecipazione attiva dei giovani alla vita collettiva ed alla vita interna dell'Ente.

Per agevolare tale partecipazione intende coinvolgere gli studenti nella Comunità, predisponendo contesti idonei a provare un'esperienza pratica di democrazia e di gestione della "cosa pubblica".

Il confronto di opinioni e di idee consentirà agli studenti di elaborare proposte e soluzioni concernenti i problemi del territorio ed a d offrire uno strumento di partecipazione alle scelte comunali nell'interesse del paese. In tal modo si potrà formare un gruppo attivo e propositivo di ragazzi che potranno individuare problemi e proporre strategie risolutive agli Amministratori, con il contributo della propria creatività e progettualità, mettendosi in gioco mediante il coinvolgimento personale nel compiere scelte responsabili utili a tutta la Comunità nocetana.

2. A tal fine l'Ente istituisce la "Consulta Comunale degli Studenti" che vedrà interessati gli alunni frequentanti le classi seconde della Scuola Secondaria di Primo Grado dello Istituto Comprensivo di Noceto.

I loro docenti, nell'ambito di una partecipata formazione civica basata sui principi costituzionali, di educazione alla legalità e alla solidarietà sociale, porranno in reciproca comunicazione le Istituzioni Educative/Scolastiche con l'Ente Locale.

3. La Consulta avrà il compito di esprimersi in via consultiva, oltrechè propositiva per l'Ente, in vari ambiti, quali la politica ambientale, lo sport, il tempo libero, i giochi, i rapporti con l'associazionismo, la cultura e lo spettacolo, la pubblica istruzione, l'assistenza ai giovani ed agli anziani, e le tematiche di interesse comunale.

4. Le modalità di nomina del "Sindaco" e dei componenti della "Consulta" ed il Suo funzionamento sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale con apposito Regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

## **CAPO IV - REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO**

### **ART. 71 – REFERENDUM**

1. Il Comune riconosce il referendum fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione Locale. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale. Sono oggetto di referendum materie di esclusiva competenza Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà interessanti l'azione amministrativa.
2. Non è ammissibile quesito referendario su uguale argomento già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo. Non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali, comunali.
3. Non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
4. Durante ogni anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria.

### **ART. 72 - INIZIATIVA REFERENDARIA**

1. Il referendum può essere promosso dal Consiglio Comunale con delibera approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, comprendendovi, a tal fine, anche il Sindaco, oppure attraverso richiesta sottoscritta da non meno di 1/20 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Noceto.

### **ART. 73 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DEL REFERENDUM**

1. La richiesta referendaria, sia per quanto riguarda l'ambito della materia cui si riferisce il quesito e la sua chiarezza ed intelligibilità, sia per quanto riguarda il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di apposita Commissione, nominata dal Sindaco, formata dal Segretario Generale dell'Ente, dal Responsabile dei Servizi Demografici oppure da esperto in materia di Enti Locali, esterno all'Ente. La Commissione esprime parere in merito all'ammissibilità della richiesta anteriormente alla raccolta delle firme.
2. A seguito dei pareri della Commissione di cui al primo comma, il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, determina l'ammissione o meno della richiesta referendaria, nei tempi fissati dall'apposito Regolamento.
3. Il Referendum viene indetto con provvedimento del Sindaco con il quale si determinano la data e le altre modalità di svolgimento.

### **ART. 74 - PROCEDIMENTO REFERENDARIO**

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal Regolamento per la partecipazione popolare ed i referendum, secondo i principi contenuti nel presente Statuto.

2. Qualora la materia sottoposta a quesito referendario subisca comunque disciplina innovativa per effetto di successivi atti o provvedimenti, la Commissione di cui al precedente articolo 73, comma 1°, valuterà se ancora sussistano i presupposti della consultazione referendaria e, sentito il Comitato Promotore, formulerà parere in merito al Consiglio Comunale. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio e la Giunta devono astenersi dal deliberare sulla materia oggetto della consultazione, salvo che non debbano esprimersi per obbligo o entro termini di Legge, oppure salvo che con delibere, adottate a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, e dei due terzi degli Assessori nominati o in carica, comprendendovi a tal fine anche il Sindaco, non decidano altrimenti per ragioni di particolare necessità ed urgenza.

### **ART. 75 - CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune riconosce quale istituto di partecipazione la consultazione popolare e delle libere forme associative rivolta a conoscerne l'opinione e la volontà nei confronti degli indirizzi politico- amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico. A tale principio il Comune informa la propria attività.

2. Le consultazioni popolari devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale e di interesse locale e possono essere estese a tutta o a parte della popolazione in relazione all'oggetto della consultazione.

3. La consultazione si svolge con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, secondo le norme previste nel Regolamento per la partecipazione popolare ed i referendum.

4. Deve comunque essere assicurato che:

- a) la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia garantita a tutti gli interessati;
- b) i luoghi di riunione siano accessibili a tutti;
- c) il quesito posto sia chiaro ed intellegibile;
- d) le risposte possano essere quantitativamente verificabili.

5. L'Organo che deve provvedere agli adempimenti cui è finalizzata la consultazione, ha il dovere di prendere in considerazione la volontà espressa con la stessa o di motivare l'eventuale difforme determinazione.

6. Il Consiglio Comunale fissa con Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, determina i criteri e le condizioni di formulazione del quesito e di accoglimento, nonché le modalità per organizzative della consultazione, per la raccolta, l'autenticazione delle firme del referendum e per lo svolgimento delle operazioni di voto.



### **ART. 76 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono Servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazioni 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 le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **ART. 77 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla Legge.

## **TITOLO V - FUNZIONE NORMATIVA**

### **ART. 78 - STATUTO**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi della vigente Legislazione in materia, approva lo Statuto col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, comprendendo nel computo il Sindaco. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, comprendendo nel computo il Sindaco.

Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'Organizzazione del Comune. La Legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni. L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano i principi in argomento abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/20 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune per trenta giorni consecutivi, pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, all'Albo Pretorio *on line*.

### **ART. 79 - REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, questi ultimi ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

3. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I Regolamenti sono soggetti alla pubblicazione di Legge e per Statuto, contestualmente all'adozione delle deliberazioni che li approvano, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione di quest'ultime, e divengono esecutivi allo scadere dei 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*.

I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **ART. 80 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nelle Leggi in materia, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro un tempo ragionevole successivo all'entrata in vigore delle nuove disposizioni o, al più tardi entro sei mesi.
2. Ove nel presente Statuto si faccia riferimento a precise Disposizioni Legislative, in caso di modifiche, o revisioni od abrogazione esse si intendono richiamate in loro sostituzione, o se incompatibili, abrogate.

### **ART. 81 - PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco, o Suo delegato, produce al Segretario Generale unitamente alle candidature ed alla lista una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la Sua campagna elettorale e dei Consiglieri iscritti nella lista collegata, con l'indicazione della provenienza dei fondi e copertura.
2. La dichiarazione contiene l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro 60 giorni dalla data delle elezioni. Il rendiconto delle spese effettivamente sostenute deve essere prodotta al Segretario Generale e deve contenere almeno le principali voci di spesa, i fornitori e prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.
3. La dichiarazione e il rendiconto sono pubblicati all'Albo Pretorio *on line* sul sito informatico certificato dell'Ente, per il periodo di 30 giorni.

### **ART. 82 - NORMA FINALE**

1. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente Legislazione che risultano compatibili con la Legge ed il presente Statuto.

## **APPENDICE**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 83 – Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale può essere presieduto da un Presidente eletto dalla Assemblea nel proprio seno nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano (individuato ai sensi del successivo art. 86, al comma secondo).
3. In caso di dimissioni, decesso, impedimento permanente, decadenza o rimozione ai sensi di Legge del Presidente, si procede all'elezione del nuovo Presidente.
4. Il Sindaco, nei casi previsti dal comma 3, entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della cessazione del Presidente, provvede a convocare il Consiglio, che si riunisce entro dieci giorni dalla convocazione per la nomina del nuovo Presidente.
5. Fermo restando quanto stabilito dal primo comma, il Consiglio Comunale potrà comunque procedere all'elezione del Presidente a seguito dell'entrata in vigore ex -lege del presente nuovo Statuto, che ne prevede l'istituzione.

#### **Articolo 84 - Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'Assemblea Consiliare e, nella sua unità istituzionale, e suo rappresentante, è in funzione non strumentale all'attuazione di un indirizzo politico, ma al corretto funzionamento della Istituzione in quanto tale, ovvero sia in funzione neutrale. Tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso Consiglio Comunale attribuite dalla Legge e dallo Statuto. Fa osservare le Leggi, lo Statuto Comunale ed il Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. Egli tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative; a tal fine attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri stessi l'acquisizione di tutti gli atti, le notizie, le informazioni e i documenti utili all'espletamento del mandato.
3. Il Presidente convoca, mediante ordine del giorno, il Consiglio Comunale, e programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, in collaborazione con il Sindaco. Esercita, con imparzialità ed equità, poteri di direzione dei lavori nonché di disciplina delle attività del Consiglio.
4. Pone le questioni, dirige il dibattito, modera la discussione sugli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina, eventualmente sentiti i Capi Gruppo, l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato. Decide su ogni argomento non disciplinato dal Regolamento.

5. E' investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e per garantire che il dibattito sia sempre improntato a criteri di civiltà democratica, potendo interrompere la discussione qualora i toni travalichino i limiti della correttezza e della critica politica. Può sospendere e sciogliere la seduta, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere, proporre l'espulsione dall'Aula, ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

6. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari, e singolarmente ai Consiglieri Comunali, sulle questioni sottoposte al Consiglio. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo. Coordina e verifica l'attività delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione dei Presidenti delle Commissioni, all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto, da parte di più Commissioni, di argomenti di interesse comune.

7. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, l'Organo di Revisione economico-finanziaria, le Istituzioni, le Aziende e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa.

8. Promuove le richieste da sottoporre alla Giunta per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi, nei termini previsti annualmente con atto consiliare.

Egli inoltre:

- a) dà le direttive per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa;
- b) fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
- c) invita ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- d) vigila sulla raccolta e pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali se previsto dalla Legge e dallo Statuto Comunale;
- e) vigila sull'adempimento, da parte dei Consiglieri, di quanto prescritto dallo Statuto Comunale con riguardo al rendiconto delle spese elettorali;
- g) autorizza i Consiglieri a recarsi in missione per l'espletamento del loro mandato.

9. Il Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni si avvale del personale della Segreteria Generale.

10. Il Presidente promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio Comunale con la popolazione e gli Organismi di partecipazione.

### **Articolo 85 - Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è coadiuvato da un Vice Presidente, con funzioni vicarie.

2. E' Vice Presidente di diritto il Consigliere Anziano definito tale dalla Legge, cioè colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Nel caso che, in assenza del Presidente, nemmeno il Vice Presidente è presente alla seduta, lo sostituirà il Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale immediatamente inferiore, e così a seguire, in caso di ulteriore assenza, sempreché ricorra il numero legale per rendere valida la seduta.

3. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente, il Vice Presidente rimane in carica ai soli fini della elezione del nuovo Presidente.

### **Articolo 86 - Elezione del Presidente**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene mediante votazione segreta a mezzo di schede e con voto limitato al nominativo di un solo Consigliere, che non ricopra la carica di Assessore. Risulta eletto il Consigliere o la Consigliera che al primo scrutinio ottiene i **4/5** dei voti validi dei Consiglieri assegnati al Comune, senza conteggiare a tal fine il Sindaco.

(Si procede all'arrotondamento all'unità superiore od inferiore qualora il numero dei componenti assegnati al Consiglio Comunale, escludendo dal computo il Sindaco, contenga, rispettivamente, una cifra decimale superiore od inferiore ai cinquanta centesimi).

2. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta per l'elezione del Presidente, la votazione è immediatamente ripetuta una seconda volta, nel corso della stessa seduta, sino alla elezione medesima da effettuarsi, comunque, prima di proseguire nell'ordine dei lavori. In tal caso occorrerà la maggioranza dei **2/3** dei voti validi dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal uopo il Sindaco.

3. Qualora nemmeno nella seconda votazione venga raggiunto il quorum prescritto di cui al secondo comma, risulterà eletto alla terza votazione colui il quale avrà conseguito la maggioranza dei voti validi, non computando a tal uopo il Sindaco.

A parità di voti risulterà eletto Presidente il più anziano d'età.

4. Dopo l'elezione del Presidente, la seduta prosegue sotto la presidenza di quest'ultimo prendendo atto della persona del Consigliere Anziano, quale Vice Presidente (ex art. 86).

### **Articolo 87 - Revoca del Presidente a seguito di mozione di sfiducia**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale riveste un carattere istituzionale all'interno del Consiglio Comunale. Pertanto la revoca dalla carica di Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della Legge, dello Statuto e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. La revoca è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta degli assegnati, compreso il Sindaco, sulla base di una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno i **2/5** dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando nel calcolo il Sindaco.

La richiesta, presentata al Protocollo Comunale e contestualmente inviata al Segretario Generale, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.

2. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di dieci minuti. Ha quindi la parola il Consigliere di cui si chiede la revoca per un tempo equivalente. Nella discussione successiva i Consiglieri possono intervenire per un massimo di dieci minuti ciascuno.

3. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.

4. L'approvazione della deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo del Presidente.

5. La figura del Presidente è posta a garanzia del corretto funzionamento di detto Organo e della corretta dialettica tra Maggioranza e Minoranza, e, di conseguenza, la revoca non può essere che causata dal cattivo esercizio di tale funzione, tale da comprometterne la neutralità, viziandola, non potendo essere motivata sulla base di una valutazione fiduciaria di tipo strettamente politico.

## **INDICE**

### CENNI STORICI

***LUOGHI DI INTERESSE***

***PRODOTTI TIPICI***

***IL SANTO PATRONO: SAN MARTINO DI TOURS***

***PREMIO SAN MARTINO***

### PREAMBOLO. DISPOSIZIONI PRELIMINARI. DEFINIZIONI

ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 2 - FINALITA'. PROGRAMMAZIONE. FORME DI COOPERAZIONE

ART. 3 - TERRITORIO. FRAZIONI. SEDE COMUNALE

ART. 4 - STEMMMA E GONFALONE. SANTO PATRONO

ART. 5 - ALBO PRETORIO ON LINE

### PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 6 - ORGANI DEL COMUNE

ART. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI - REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE  
CONSILIARI - VERBALI - ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI - DELIBERAZIONI  
D'URGENZA DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA - PUBBLICAZIONE DELLE  
REGISTRAZIONI E DELLE DELIBERAZIONI

#### CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - PRINCIPI. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

ART. 11 - CONSIGLIERI COMUNALI - CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI  
AMMINISTRATORI - INIZIATIVA, PREROGATIVE E DIRITTI - ESIMENTE - DIRITTO DI  
INFORMAZIONE E DI ACCESSO DEGLI AMMINISTRATORI - DIMISSIONI - CONSIGLIERE  
ANZIANO

ART. 12 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI. POTERI DI INIZIATIVA.  
MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

ART. 13 - GRUPPI CONSILIARI

#### CAPO II - GIUNTA COMUNALE

ART. 14 - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 15 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE. REVOCA

ART. 16 - VICE SINDACO. ASSESSORE ANZIANO



- ART. 17 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE. INCOMPATIBILITA'.  
INELEGGIBILITA'. ASTENSIONE. DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE  
ART. 18 - PROROGATIO DELLA GIUNTA COMUNALE  
ART. 19 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE. VALIDITA' DELLE SEDUTE  
ART. 20 - DISCUSSIONE E PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI  
ART. 21 - DIMISSIONI. CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINGOLI ASSESSORI  
ART. 22 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE  
ART. 23 - MOZIONE DI SFIDUCIA

### CAPO III - IL SINDACO

- ART. 24 - IL SINDACO  
ART. 25 - LE COMPETENZE DEL SINDACO  
ART. 26 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE  
ART. 27 - DELEGA AI CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO IV - NORME COMUNI

- ART. 28 - RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

## TITOLO II - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

- ART. 29 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE  
ART. 30 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE  
ART. 31 - INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
ART. 32 - INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE  
ART. 33 - UFFICI ALLE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI E DI CONTROLLO  
INTERNO  
ART. 34 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO  
ART. 35 - SEGRETARIO GENERALE  
ART. 36 - VICE SEGRETARIO COMUNALE  
ART. 37- RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI FUNZIONARI

## PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I - FORME COLLABORATIVE

- ART. 38 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE  
ART. 39 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI. FORME DI GESTIONE. GESTIONI IN ECONOMIA  
ART. 40 - AZIENDE SPECIALI  
ART. 41 - ISTITUZIONI

- ART. 42 - SOCIETA'  
ART. 43 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE. ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI  
ART. 44 - CONVENZIONI  
ART. 45 - CONSORZI  
ART. 46 - UNIONI DI COMUNI  
ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA  
ART. 48 - ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE

#### TITOLO II - RESPONSABILITA'

- ART. 49 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITA'

#### TITOLO III - FINANZA E CONTABILITA' - CONTROLLO INTERNO ECONOMICO-FINANZIARIO. CONTROLLO DI GESTIONE

- ART. 50 - PRINCIPI E CRITERI. ATTIVITA' FINANZIARIA ED IMPOSITIVA. ORDINAMENTO CONTABILE. PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO  
ART. 51 - GESTIONE DI BILANCIO. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
ART. 52 - CONTROLLO DI GESTIONE  
ART. 53 PATRIMONIO  
ART. 54 - ORGANO DI REVISIONE CONTABILE  
ART. 55 - ATTIVITA' DELL'ORGANO DI REVISIONE  
ART. 56 - MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI - COMMISSARIAMENTO

#### TITOLO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA. PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- ART. 57 - DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI  
ART. 58 - PARTECIPAZIONE - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
ART. 59 - ISTRUTTORIA PUBBLICA  
ART. 60 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA  
ART. 61 - PROCEDURE DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE  
ART. 62 - ISTANZE  
ART. 63 - PETIZIONI  
ART. 64 - PROPOSTE

## CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO TERRITORIALE

- ART. 65 - DIFENSORE CIVICO REGIONALE
- ART. 66 - FUNZIONI E COMPITI

## CAPO III - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- ART. 67 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE
- ART. 68 - PRINCIPI GENERALI - ASSOCIAZIONI - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE - ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE - PRINCIPI GENERALI - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE - ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE
- ART. 69 - INCENTIVAZIONE
- ART. 70 - CONSULTA COMUNALE DEGLI STUDENTI

## CAPO IV - REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO

- ART. 71 - REFERENDUM
- ART. 72 - INIZIATIVA REFERENDARIA
- ART. 73 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DEL REFERENDUM
- ART. 74 - PROCEDIMENTO REFERENDARIO
- ART. 75 - CONSULTAZIONE POPOLARE
- ART. 76 - DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 77 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

## TITOLO V - FUNZIONE NORMATIVA

- ART. 78 - STATUTO
- ART. 79 - REGOLAMENTI
- ART. 80 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE
- ART. 81 - PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI
- ART. 82 - NORMA FINALE

## APPENDICE – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 83 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 84 – FUNZIONI DEL PRESIDENTE
- ART. 85 - VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 86 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE
- ART. 87 - REVOCA DEL PRESIDENTE A SEGUITO DI MOZIONE DI SFIDUCIA

**COMUNICATO REDAZIONALE**

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.