



PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI, DEGLI STATUTI DI

**UNIONE TERRA DI MEZZO (REGGIO EMILIA)**

*2*

**COMUNE DI VOGHIERA (FERRARA)**

*16*

COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA (REGGIO EMILIA)

**APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE ALLO STATUTO DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO**



# STATUTO DELL'UNIONE TERRA DI MEZZO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI COMUNALI DI:**

BAGNOLO IN PIANO N° 66 DEL 07/10/2009

CADELBOSCO DI SOPRA N° 48 DEL 10/10/2009

CASTELNOVO DI SOTTO N° 47 DEL 12/10/2009

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI COMUNALI DI :**

BAGNOLO IN PIANO N° 11 del 31/03/2014

CADELBOSCO DI SOPRA N° 5 DEL 05/03/2014

CASTELNOVO DI SOTTO N° 5 DEL 26/02/2014

**Indice****TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Istituzione dell'unione tra i comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto  
Art. 2 - Finalità dell'unione  
Art. 3 - Principi e criteri generali dell'azione amministrativa  
Art. 4 - Durata dell'unione  
Art. 5 - Adesione, recesso di un comune e scioglimento dell'unione  
Art. 6 - Funzioni dell'unione  
Art. 7 - Modalità di attribuzione delle competenze all'unione  
Art. 8 - Modalità di gestione delle funzioni e servizi trasferiti  
Art. 9- Riparto delle spese.

**TITOLO II  
ORGANI DI GOVERNO****Capo 1: Organi dell'unione**

- Art. 10 - Organi

**Capo 2: Il Consiglio**

- Art. 11 - Composizione ed organizzazione interna  
Art. 12 - Competenze  
Art. 13- Presidente del consiglio dell'unione  
Art. 14- Diritti e doveri dei consiglieri  
Art. 15 - Decadenza, dimissioni e cessazione dalla carica dei consiglieri

**Capo 3: Il presidente e la giunta**

- Art. 16 - Il presidente  
Art. 17 - Composizione della giunta  
Art. 18 - Competenze del presidente  
Art. 19 - Il vicepresidente  
Art. 20 - La giunta  
Art. 21 - Dimissioni e cessazione dalla carica del presidente  
Art. 22 - Conferenza di coordinamento unione/comuni

**TITOLO III  
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 23 - Principi generali  
Art. 24 - Principi in materia di gestione del personale  
Art. 25 - Segretario  
Art. 26 - Principi di collaborazione  
Art. 27 - Principi della partecipazione  
Art. 28 - Principi in materia di servizi pubblici locali

**TITOLO IV  
IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 29 - Il difensore civico dell'unione
- Art. 30 - Requisiti e procedura elettiva.
- Art. 31 - Relazione annuale
- Art. 32 - Competenze economiche

**TITOLO V  
FINANZE E CONTABILITÀ**

- Art. 33 - Finanze dell'unione
- Art. 34 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 35 - Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 36 - Revisione economica e finanziaria
- Art. 37 - Affidamento del servizio di tesoreria

**TITOLO VI  
NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 38 - Atti regolamentari
- Art. 39 - Proposta di modifica dello Statuto
- Art. 40 - Norme transitorie e finali

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 - Istituzione dell'unione tra i comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto**

1. Il presente statuto, approvato dai consigli comunali di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, individua gli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni e le corrispondenti risorse dell'unione denominata "Unione terra di mezzo".
2. La sede dell'unione è situata a Cadelbosco di Sopra I suoi organi ed uffici possono rispettivamente riunirsi ed essere situati anche in sede diversa, purché all'interno del territorio che la delimita.
3. L'ambito territoriale dell'unione coincide con quello dei comuni che la costituiscono.
4. L'unione, può dotarsi, con deliberazione consiliare, di un proprio stemma, la cui riproduzione e l'uso sono consentiti previa autorizzazione del presidente.

### **Art. 2 - Finalità dell'unione**

1. L'unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi conferiti dai comuni aderenti riconoscendosi in un ambito territoriale ottimale per la gestione associata ai sensi del testo unico degli enti locali e della legge regionale n.10/2008.
2. L'unione, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle comunità locali che la costituiscono; con riguardo alle proprie attribuzioni, rappresenta la comunità di coloro che risiedono sul suo territorio e concorre a curarne gli interessi.
3. L'unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi comunali, della provincia di Reggio Emilia, della regione Emilia-Romagna, dello Stato, dell'Unione europea e provvede alla loro specificazione ed attuazione avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, sindacali, economiche e culturali presenti nel territorio.
4. E' compito dell'unione promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i comuni che la costituiscono, da realizzarsi anche mediante il trasferimento progressivo di funzioni e servizi comunali.

### **Art. 3 - Principi e criteri generali dell'azione amministrativa**

1. L'unione si ispira al principio della pari dignità dei comuni facenti parte di essa e a tal fine emana norme coerenti nei propri regolamenti.
2. L'azione amministrativa dell'unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza e al contenimento dei costi.
3. In particolare l'unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione amministrativa con quella degli altri enti pubblici operanti sul territorio; informa i rapporti con i comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici al principio della leale collaborazione; organizza l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione; riordina e semplifica le strutture organizzative dell'amministrazione, limitandole a quelle strettamente necessarie all'esercizio delle funzioni, anche al fine di eliminare le sovrapposizioni; assume e gestisce i servizi pubblici locali ponendosi l'obiettivo del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

### **Art. 4 - Durata dell'unione**

1. L'unione è costituita a tempo indeterminato.

**Art. 5 - Adesione, recesso di un comune e scioglimento dell'unione**

1. L'adesione all'unione di altri comuni, deliberata dai rispettivi consigli comunali, è subordinata alla modifica del presente statuto approvato dai consigli dei comuni già aderenti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, su proposta del presidente dell'unione.
2. L'adesione ha in ogni caso effetto a decorrere dal successivo esercizio finanziario.
3. Ogni comune partecipante all'unione può recedervi unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
4. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno, ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
5. Lo scioglimento dell'unione è disposto con concorde deliberazione consiliare adottata da tutti i comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. In tale contesto, i comuni provvedono alla definizione dei rapporti facenti capo all'ente soppresso;
6. Lo scioglimento deve essere deliberato entro il mese di giugno, ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
7. Nell'assumere rapporti obbligatori verso terzi, gli organi dell'unione hanno cura di disporre espressamente in merito all'evenienza del recesso di uno o più dei comuni che la costituiscono o di scioglimento della gestione associata.
8. Nel caso in cui non sussista espressa disposizione in merito alle eventualità di cui al comma precedente, i rapporti obbligatori esistenti al momento del recesso di uno o più comuni che non comporti lo scioglimento dell'unione persistono in capo a quest'ultima, salvo il diritto di questa di ripetere dal comune recedente i corrispettivi che restano dovuti per le obbligazioni che lo interessino.
9. Nel caso in cui non sussista espressa disposizione in merito alle eventualità di cui al comma 7, i rapporti obbligatori esistenti al momento dello scioglimento dell'unione si trasferiscono in capo ai singoli comuni che la costituivano, per quote proporzionali al valore delle obbligazioni che interessino ciascun comune, determinate con la deliberazione del consiglio dell'unione che recepisce lo scioglimento.
10. Nel caso di recesso di uno o più comuni o di scioglimento dell'unione, i beni sono ripartiti come segue:
  - a) i beni ricevuti dall'unione in affitto, in comodato o in forza di qualunque altro titolo che ne consenta la disponibilità, sono restituiti ai comuni proprietari;
  - b) i terreni, i fabbricati, gli impianti ed in generale gli altri beni immobili non rientranti della lettera precedente acquistati o realizzati con oneri a carico dell'unione sono assegnati al comune sul cui territorio insistono, a fronte del pagamento del relativo valore.
11. I rapporti finanziari conseguenti alla ripartizione dei beni di cui al comma precedente sono definiti con la deliberazione del consiglio dell'unione che recepisce lo scioglimento dell'unione o il recesso di un comune.
12. I beni di qualunque tipo e natura necessari all'esercizio dei servizi di più comuni saranno assegnati al comune di cui alla lettera b) del comma 10 del presente articolo previ accordi, contratti, convenzioni, comunque denominati, che garantiscano i reciproci diritti di utilizzazione e che ripartiscano le relative spese.
13. Gli altri beni non compresi nei commi precedenti sono ripartiti tra i comuni facenti parte dell'unione in ragione proporzionale alla loro popolazione residente al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di riferimento, facendosi luogo ai compensi o conguagli che fossero resi necessari dalla opportunità o dalla necessità di attribuire a ciascun comune i beni che si trovano sul suo territorio o che perseguono finalità peculiari ad un ente.

**Art. 6- Funzioni dell'unione**

1. I comuni possono attribuire all'unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonchè la gestione diretta o indiretta, di servizi pubblici locali.

2. All'unione possono essere attribuite, con le modalità previste al successivo art 7, l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:

- a) Personale;
- b) Appalti di forniture beni e servizi;
- c) Appalti di lavori pubblici;
- d) Sistemi informatici associati e sistemi statistici;
- e) Attività istituzionali;
- f) Organizzazione unitaria dei servizi demografici;
- g) Polizia municipale
- h) Gestione manutenzione strade;
- i) Gestione manutenzione segnaletica;
- j) Gestione manutenzione verde pubblico e servizi ambientali;
- k) Protezione civile;
- l) Illuminazione pubblica e servizi connessi;
- m) Urbanistica: coordinamento della programmazione del territorio;
- n) Edilizia residenziale pubblica- ufficio casa;
- o) Funzioni culturali e ricreative;
- p) Politiche giovanili;
- q) Funzioni attinenti i servizi sociali e socio sanitari;
- r) Gestione ISEE;
- s) Servizi scolastici;
- t) Promozione turistica dei prodotti locali;
- u) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- v) Gestione economica e finanziaria.
- w) **Gestione dello sportello unico delle imprese.**

**Art. 7 - Modalità di attribuzione delle competenze all'unione**

1. Il concreto trasferimento, come pure la revoca di una o più funzioni o servizi tra quelli indicati al precedente art. 6, è disposto dai consigli comunali dei comuni aderenti e si perfeziona attraverso una deliberazione consiliare di recepimento assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio dell'unione. Gli atti di conferimento indicano le risorse umane e strumentali da trasferire, i reciproci rapporti finanziari e le modalità per la regolamentazione dei rapporti giuridici in essere.

2. Il trasferimento, come pure la revoca delle funzioni trasferite, è deliberata dai consigli comunali entro il mese di settembre ed ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto, i comuni provvedono a regolare gli eventuali profili successivi.

3. Con decisione univoca dei singoli consigli comunali e dell'unione possono essere previsti termini differenti.

**Art. 8 - Modalità di gestione delle funzioni e servizi trasferiti**

1. Le funzioni ed i servizi trasferiti sono gestiti:

- in economia, con impiego di personale proprio o comandato dai comuni;
- mediante affidamento a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica;
- con le altre forme di gestione previste dall'art.113 bis del D.Lgs.267/2000;
- mediante affidamento diretto ad un comune dell'unione, con apposita convenzione.

2. Per lo svolgimento dei servizi generali di amministrazione nonché di attività strumentali all'espletamento delle sue funzioni, l'unione provvede o direttamente con personale proprio o comandato oppure mediante convenzione con uno o più comuni dell'unione.
3. L'unione può stipulare convenzioni, ai sensi del D.Lgs 267/2000, finalizzate alla gestione in forma associata di servizi con altri comuni non facenti parte della stessa o con altre unioni, purchè tali servizi attengano a quelli trasferiti.

#### **Art. 9- Riparto delle spese.**

1. Le spese generali dell'unione sono ripartite tra i comuni aderenti in parti uguali.
2. Nelle convenzioni di trasferimento delle funzioni e dei servizi, dovranno essere definiti i criteri per la ripartizione delle spese diverse da quelle indicate al comma precedente.

## **TITOLO II ORGANI DI GOVERNO**

### **Capo 1: Organi dell'unione**

#### **Art. 10- Organi**

1. Sono organi di governo dell'unione il consiglio, il presidente e la giunta. Tali organi durano in carica per il tempo stabilito dalla legge per i corrispondenti organi degli enti locali.
2. Assumono la qualità di organi di gestione i dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

### **Capo 2: Il Consiglio**

#### **Art. 11 - Composizione ed organizzazione interna**

1. Il consiglio dell'unione è composto dal presidente dell'unione e da 9 membri, come di seguito ripartiti:
  - comune di Bagnolo in piano, 2 componenti di maggioranza e 1 componente di minoranza;
  - comune di Cadelbosco di Sopra, 2 componenti di maggioranza e 1 componente di minoranza;
  - comune di Castelnovo di Sotto, 2 componenti di maggioranza e 1 componente di minoranza;dura in carica fino all'insediamento della nuova assemblea, che avviene entro 60 giorni dall'insediamento dei nuovi consigli comunali.
2. L'elezione, nell'ambito dei singoli consigli comunali, avviene con il sistema del voto limitato a un componente. Per garantire l'effettiva rappresentanza delle minoranze consiliari, i consiglieri dell'unione verranno eletti, in ciascun comune, sulla base di due distinte liste: una comprendente i consiglieri comunali di maggioranza, l'altra, quelli di minoranza. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti di minoranza, i consiglieri comunali di maggioranza saranno chiamati a votare, con apposito scrutinio, i candidati inseriti nella lista della maggioranza, mentre quelli di minoranza voteranno, con apposito scrutinio, i candidati inclusi nella lista di minoranza. Nell'ambito di ogni lista risulteranno eletti nel consiglio dell'unione i consiglieri comunali che otterranno il maggior numero di voti, fino a concorrenza del numero di seggi a ciascuna assegnati. In caso di parità di voti si è eletto il candidato che, nell'ambito delle elezioni del consiglio comunale, ha ottenuto la cifra individuale più alta.
3. Al presidente dell'unione spetta la convocazione e la presidenza della 1<sup>a</sup> seduta del consiglio fino alla nomina del presidente del consiglio.
4. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito nella metà più uno dei consiglieri assegnati all'unione.

5. Il consiglio dell'unione adotta un proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### **Art. 12 - Competenze**

1. Il consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'unione e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del consiglio comunale e non incompatibili con il presente statuto.

2. Il programma amministrativo recante gli indirizzi generali di governo dell'ente, presentato dal presidente dell'unione al consiglio ai sensi dell'art. 17, comma 2, costituisce il principale atto di riferimento sul quale il consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politica - amministrativa dell'ente.

3. Il presidente e la giunta relazionano al consiglio sull'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di cui al precedente comma.

4. Il consiglio disciplina, con propri regolamenti, lo svolgimento delle funzioni a esso affidate e i rapporti, anche finanziari, tra questo e i comuni associati.

5. Il consiglio nomina i rappresentanti dell'unione negli enti, aziende, istituzioni, società nelle quali questa subentra ai comuni.

6. Il consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'unione.

#### **Art. 13 - Presidente del consiglio dell'unione**

1. Il consiglio dell'unione è presieduto da un presidente eletto con votazione palese, a maggioranza assoluta tra i consiglieri assegnati, nella prima seduta del consiglio. Con le stesse modalità è eletto il vicepresidente.

2. Il presidente del consiglio convoca il consiglio dell'unione, lo rappresenta verso l'esterno e ne dirige i lavori e le attività. E' tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il presidente dell'unione, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. In caso di assenza o impedimento, il presidente del consiglio è sostituito dal vicepresidente.

#### **Art. 14- Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento interno del consiglio.

3. Ai consiglieri dell'unione non è riconosciuto alcun gettone per la partecipazione alle sedute consiliari.

#### **Art. 15 – Decadenza, dimissioni e cessazione dalla carica dei consiglieri**

1. Decade il consigliere che senza giustificato motivo non intervenga per un intero semestre ai lavori del consiglio. La decadenza è pronunciata dal consiglio, d'ufficio o su istanza di qualunque consigliere. A tale riguardo, il presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate per iscritto al consiglio dell'unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di

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

3. La decadenza e le dimissioni da consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di consigliere dell'unione appena divenute efficaci.

4. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il consiglio comunale cui il consigliere decaduto o dimesso appartiene provvede, entro 20 gg., a eleggere al proprio interno, un nuovo consigliere dell'unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso il consiglio dell'unione.

5. La cessazione del mandato di consigliere comunale comporta la cessazione dalla carica di consigliere dell'unione.

### **Capo 3: Il presidente e la giunta**

#### **Art. 16 - Il presidente**

**1. Il presidente dell'unione è eletto dal consiglio dell'unione, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i sindaci dei comuni associati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 10 giorni e risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti.**

2. Il presidente dura in carica 18 mesi **ed è rieleggibile, consecutivamente, una sola volta.**

3. La cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di sindaco nel comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dalla carica di presidente dell'unione. **In tal caso si provvede ad una nuova elezione.**

#### **Art. 17 - Composizione della giunta**

1. La giunta è composta dai sindaci dei comuni aderenti.

2. Nel corso della 1<sup>a</sup> seduta del consiglio dell'unione, il presidente dà comunicazione degli indirizzi generali di governo, che formano il programma amministrativo.

#### **Art. 18 - Competenze del presidente**

1. Il presidente è il legale rappresentante dell'unione, anche in giudizio, presiede la giunta e svolge le funzioni attribuite dalla legge al sindaco in quanto compatibili con il presente statuto. In particolare, il presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'unione ed assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo dell'ente, promuovendo e coordinando l'attività dei componenti la giunta.

#### **Art. 19 - Il vicepresidente**

1. Il vicepresidente, nominato dal presidente tra i sindaci, sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

2. Nelle stesse ipotesi, le funzioni del vicepresidente sono esercitate dal componente della giunta più anziano di età.

#### **Art. 20- La giunta**

1. La giunta collabora con il presidente nell'amministrazione dell'unione.

2. Il presidente affida ai componenti della giunta il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

3. La giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio, del presidente ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

**Art. 21 - Dimissioni e cessazione dalla carica del presidente**

1. Le dimissioni del presidente, indirizzate per iscritto al consiglio dell'unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. **Nelle more dell'elezione funge da presidente il vicepresidente o, in mancanza, il sindaco più anziano di età.**

**Art. 22 - Conferenza di coordinamento unione/comuni**

1. Gli assessori dell'unione curano il collegamento con le giunte comunali sulle materie trasferite all'unione.

2. A tal fine la giunta dell'unione, nell'esercizio delle funzioni ad essa attribuite, si può avvalere della conferenza di coordinamento unione/comuni composta dagli assessori comunali competenti per materia.

3. La conferenza svolge funzioni propositive e consultive per la gestione delle funzioni e servizi conferiti all'unione al fine di radicare in ciascun comune una più solida adesione alle politiche dell'unione.

4. La conferenza è convocata dal presidente dell'unione o da un assessore dell'unione ed alla stessa possono essere invitati a partecipare i dirigenti/responsabili dei servizi interessati.

5. I componenti della conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della giunta e del consiglio dell'unione.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

**Art. 23 - Principi generali**

1. L'organizzazione degli uffici deve assicurare l'efficace ed efficiente perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo. L'ordinamento generale degli uffici è determinato, nel rispetto della legge, del presente statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti deliberati dalla giunta nel rispetto dei criteri generali approvati dal consiglio.

2. L'unione può disporre di uffici propri o avvalersi degli uffici dei comuni partecipanti, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 26, comma 2.

**Art. 24 - Principi in materia di gestione del personale**

1. L'unione ha una propria dotazione organica ed una propria struttura organizzativa.

2. L'unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato burocratico, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.

3. Il personale dipendente è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura dell'unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

4. Il personale che opera nei servizi e nelle funzioni conferite è trasferito, di norma, alle dipendenze dell'unione all'atto del conferimento di tali materie all'unione stessa nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previste dalle norme di legge e dal CCNL.

5. Nel caso di scioglimento dell'unione o di recesso di un singolo comune, o di dimissione di una o più funzioni conferite, il personale dell'unione ritornerà nei ruoli organici del comune di provenienza.

6. Al personale dell'unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione regioni - enti locali.

7. Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti anche a contratto con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del testo unico degli enti locali.

#### **Art. 25 - Segretario**

1. L'unione ha un segretario, scelto dal presidente dell'unione tra i segretari dei comuni aderenti all'unione o tra i funzionari degli stessi comuni o dell'unione in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

2. Il segretario dell'unione svolge tutte le funzioni attribuite dall'ordinamento locale al segretario comunale.

3. Il segretario viene nominato dal presidente al momento del suo insediamento; la durata dell'incarico non può eccedere i cinque anni e può essere rinnovato; il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del presidente, previa deliberazione della giunta. Il trattamento economico del segretario sarà regolato tra le parti con separato atto.

4. Competono al segretario i diritti di segreteria sui contratti stipulati con la sua assistenza nella misura e con le modalità previste per i comuni dalle norme vigenti in materia.

5. In caso di vacanza, assenza o impedimento del segretario, esso viene sostituito previo provvedimento del presidente, da uno dei segretari dei comuni aderenti o da un soggetto in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale individuato, quale vicesegretario, tra i funzionari degli stessi comuni.

#### **Art. 26 - Principi di collaborazione**

1. L'unione ricerca con i comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica.

2. La giunta dell'unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale, mediante provvedimenti di distacco e/o comando, se del caso assunti mediante rotazione, a tempo pieno o parziale. L'unione ed i comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'unione, possono altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.

3. Nelle deliberazioni di conferimento delle funzioni all'unione sono determinate le risorse umane e strumentali che i comuni mettono a disposizione dell'unione e i reciproci rapporti finanziari.

4. L'unione adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i comuni partecipanti.

#### **Art. 27 - Principi della partecipazione**

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

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

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

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

#### **Art. 28 - Principi in materia di servizi pubblici locali**

1. L'unione gestisce i servizi pubblici locali di cui abbia la titolarità nelle forme previste dalla legge.

2. L'unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui abbia ricevuto la titolarità dai comuni senza il loro preventivo consenso.
3. In caso di recesso o scioglimento dell'unione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del presente statuto.

#### **TITOLO IV IL DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 29 - Il difensore civico dell'unione**

1. L'ufficio unico del difensore civico viene istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione dell'unione e dei comuni ad essa aderenti, delle istituzioni, aziende, società partecipate ed enti dipendenti, consorzi ed attività convenzionate ai quali l'unione e i comuni convenzionati partecipano, nonché per l'espletamento dei controlli eventuali sulle deliberazioni delle giunte e dei consigli ai sensi della normativa vigente.
2. Il difensore civico, in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione e in piena libertà e indipendenza, persegue le finalità indicate dalle leggi e dalle altre norme secondarie emanate dall'unione e dai comuni aderenti, provvedendo alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi, degli interessi diffusi. E' garante e promotore di equità e del buon andamento dell'amministrazione.
3. Il difensore civico esercita tutte le facoltà inerenti il diritto di accesso. In particolare, al difensore civico, senza limite del segreto d'ufficio e senza spesa, è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili. La richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati o appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.
4. Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione dell'unione e/o dei comuni aderenti, gli enti e le aziende dipendenti e gli uffici periferici dello Stato.
5. Il difensore civico interviene, su richiesta di chi vi ha interesse, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità e di buon andamento dell'azione amministrativa.
6. Possono chiedere l'intervento del difensore civico, oltre i residenti che abbiano compiuto i 15 anni di età, i cittadini che, pur non essendo residenti, vi siano domiciliati o vi esercitino la loro attività di lavoro o di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi; gli enti, pubblici o privati, le associazioni che operano a qualsiasi titolo nel territorio dell'unione; i soggetti che, comunque, abbiano in corso un procedimento presso gli uffici dei comuni aderenti o dell'unione medesima, degli enti e aziende dipendenti o controllati.
7. I soggetti di cui al precedente comma possono rivolgersi al difensore civico mediante istanza in carta semplice. Nella richiesta devono dichiarare sotto la propria responsabilità e, pena la decadenza dell'istanza stessa, di non avere presentato sulla stessa questione ricorsi ad altri organi di giustizia, secondo le modalità contenute nei vigenti regolamenti sulla disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
8. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione della carica, per fatti o cose di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento del suo mandato; nonché alle norme vigenti sulla riservatezza.
9. Rientra, altresì, nelle funzioni del difensore civico l'esercizio del controllo eventuale sulle deliberazioni delle giunte e dei consigli.

##### **Art. 30 - Requisiti e procedura elettiva.**

1. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza.

2. E' scelto tra persone in possesso di qualificate conoscenze giuridico-amministrative, non in attività di servizio nell'ambito del territorio dell'unione, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

3. Il difensore civico è eletto, con voto segreto, dal consiglio dell'unione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il presidente dell'unione. Dura in carica cinque anni, è rieleggibile una sola volta ed esercita le funzioni fino alla nomina del successore.

#### **Art. 31 - Relazione annuale**

1. Il difensore civico, entro il 31 marzo di ciascun anno, presenta al presidente dell'unione e ai sindaci dei comuni aderenti, una relazione sulla propria attività dell'anno precedente con le considerazioni e i suggerimenti che riterrà opportuni. Alla relazione dovrà essere allegato un resoconto dettagliato delle pratiche evase e dei controlli di legittimità attivati sugli atti dei singoli enti convenzionati, in modo tale da consentire la corretta ripartizione delle spese secondo quanto stabilito dalla convenzione di trasferimento della funzione. Copia di tale relazione, corredata dell'allegato resoconto, è inviata al consiglio dell'unione per la discussione in seduta pubblica e trasmessa ai comuni aderenti affinché ne abbiano conoscenza.

2. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare al presidente/sindaco, in qualsiasi momento, particolari relazioni o segnalazioni.

#### **Art. 32 - Competenze economiche**

1. Al difensore civico, per la sua opera, è corrisposto un gettone di presenza per ogni presenza di almeno due ore mensili nei diversi comuni, in orari di maggiore affluenza di pubblico.

2. Al difensore civico è garantito lo stesso trattamento di missione dei membri della giunta dell'unione qualora, per compiti del proprio ufficio, debba recarsi fuori sede.

### **TITOLO V FINANZE E CONTABILITÀ**

#### **Art. 33 - Finanze dell'unione**

1. L'unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.

2. All'unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

3. Il presidente dell'unione presenta richiesta per l'accesso ai contributi statali e regionali disposti a favore delle forme associate.

#### **Art. 34 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'unione delibera, entro i termini previsti per i comuni, con i quali si coordina al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale, il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Tali documenti contabili sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Analoga procedura viene seguita per l'approvazione del conto consuntivo.

#### **Art. 35 - Ordinamento contabile e servizio finanziario**

1. L'ordinamento contabile dell'unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità approvato dal consiglio dell'unione. In attesa dell'approvazione del regolamento di contabilità, viene applicato il regolamento del comune in cui ha sede l'unione.

**Art. 36 - Revisione economica e finanziaria**

1. Il consiglio dell'unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'unione e, se del caso, dei comuni partecipanti.

**Art. 37 - Affidamento del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. Fino all'espletamento di apposita gara, il servizio di tesoreria dell'unione può essere affidato al tesoriere del comune di Castelnovo di Sotto alle condizioni del suo contratto o migliorative.

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

**Art. 38 - Atti regolamentari**

1. Ove necessario, sino all'emanazione di propri atti regolamentari possono essere adottati provvisoriamente i regolamenti in vigore presso i comuni che costituiscono l'unione. Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il consiglio dell'unione applica in quanto compatibile, il regolamento consiliare del comune sede dell'unione.

**Art. 39 - Proposta di modifica dello Statuto**

1. Le proposte di modifica del presente statuto, deliberate dal consiglio dell'unione a maggioranza dei presenti, sono inviate ai consigli dei comuni partecipanti per la loro approvazione, con le modalità e le procedure previste al successivo art. 40 comma 3.

**Art. 40 – Norme transitorie e finali**

1. In sede di prima applicazione del presente statuto, i singoli consigli comunali provvedono alla elezione dei rispettivi membri, entro 60 giorni dalla sottoscrizione dell'atto costitutivo.
  3. Lo statuto è approvato con le modalità previste dall'art.6 del D.Lgs. 267/2000. E' pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dei comuni partecipanti all'unione per 30 giorni consecutivi e inviato al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
  4. Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla affissione all'albo pretorio da parte del comune che per ultimo ha proceduto alla sua approvazione.
- 
-

COMUNE DI VOGHIERA (FERRARA)

**STATUTO COMUNALE MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.7 DEL 8/4/2014**

# **COMUNE DI VOGHIERA (PROVINCIA FERRARA)**



## ***STATUTO***

Modificato con deliberazione consiliare n. 7 del 8 Aprile 2014

**COMUNE DI VOGHIERA**  
*(Provincia di Ferrara)*

**INDICE**

**TITOLO I – I PRINCIPI FONDAMENTALI**

**CAPO I – Il Comune: caratteristiche, finalità, territorio**

*Art. 1 - Principi fondamentali*

**TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE**

**CAPO I – Le forme di partecipazione popolare**

*Art. 2 - Principi generali*

*Art. 3 - Diritto di petizione ed interrogazione*

*Art. 4 - Diritto di iniziativa*

*Art. 5 - Procedure per l'attivazione della proposta popolare*

*Art. 6 - Referendum*

*Art. 7 - Modalità di esercizio della funzione amministrativa ed istituti di partecipazione*

*Art. 8 - Statuto dei diritti del contribuente*

*Art. 9 - Forme associative e Consultazioni*

**TITOLO III : ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**CAPO I – ORGANO DI PROGRAMMAZIONE**

*Art. 10 - Consiglio Comunale*

*Art. 11 - Consiglieri Comunali - Insediamento - Dimissioni - Trasparenza*

*Art. 12 - Poteri del Consigliere*

*Art. 13 - Indirizzi per la nomina dei rappresentanti*

*Art. 14 - Incarichi a Consiglieri Comunali*

*Art. 15 - Il funzionamento*

*Art. 16 - Le Commissioni*

*Art. 17 - Commissioni d'indagine*

*Art. 18 - Linee programmatiche dei mandati*

**CAPO II : ORGANO DI GESTIONE**

*Art. 19 - La Giunta Comunale*

*Art. 20 - Organizzazione*

*Art. 21 - Competenze della Giunta*

*Art. 22 - Durata in carica - Surroghe*

*Art. 23 - Mozione di sfiducia*

- Art. 24 - Assessori*  
*Art. 25 - Competenze del Sindaco*  
*Art. 26 - Poteri di ordinanza del Sindaco*  
*Art. 27 - Attribuzione di organizzazione*  
*Art. 28 - Vice Sindaco*

#### **TITOLO IV : ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE**

##### **CAPO I : UFFICI COMUNALI**

- Art. 29 - Il Segretario Comunale*  
*Art. 30 - Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*  
*Art. 31 - Organizzazione del personale*  
*Art. 32 - Principi e criteri direttori*  
*Art. 33 - Collaborazioni esterne*  
*Art. 34 - Responsabilità del personale – Sanzioni specifiche*

#### **TITOLO V – ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

##### **CAPO I – LE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

- Art. 35 - Gestione dei servizi pubblici comunali*  
*Art. 36 - Le istituzioni*  
*Art. 37 - Le Società per Azioni o S.r.l.*  
*Art. 38 - Convenzioni*  
*Art. 39 - Associazioni Intercomunali per la gestione associata di servizi*  
*Art. 40 - Gestione Associata dei servizi e delle funzioni*

#### **TITOLO VI – PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, BILANCIO**

##### **CAPO I : LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art. 41 - La programmazione di bilancio*  
*Art. 42 - Controllo della gestione*  
*Art. 43 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

##### **CAPO II : L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

- Art. 44 - Le risorse della gestione corrente*  
*Art. 45 - Programmi di investimento*

##### **CAPO III : LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- Art. 46 - Il Revisore dei Conti*  
*Art. 47 - Rendiconto della Gestione*

**CAPO IV : APPALTI E CONTRATTI**

*Art. 48 - Procedure negoziali*

**CAPO V : TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

*Art. 49 - Tesoreria e riscossione delle entrate*

**TITOLO VII : NORME FINALI E TRANSITORIE****CAPO I : ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO**

*Art. 50 - Modalità e procedure relative allo Statuto.*

**TITOLO I**  
**I PRINCIPI FONDAMENTALI**

**CAPO I**  
**IL COMUNE: CARATTERISTICHE, FINALITA', TERRITORIO**

**Art. 1**  
**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Voghiera – nato il 20 Gennaio 1960 - è un Ente locale autonomo; opera nel rispetto dei principi generali della Costituzione Repubblicana, delle Leggi dello Stato e dello Statuto Comunale.
2. Il Comune, sulla scorta delle proprie tradizioni storiche e culturali, si impegna a perseguire, quali fini prioritari, lo sviluppo sociale culturale produttivo e turistico nonché la salvaguardia dell'integrità del territorio e dell'ambiente.
3. Il Comune di Voghiera si impegna, altresì, a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione con particolare riferimento ai valori della famiglia e della solidarietà, della pace e del lavoro. Valorizza e tutela infatti il lavoro dei singoli e ne riconosce lo specifico valore ed apporto ai fini di un corretto sviluppo economico del territorio che risulterà tanto più importante e significativo quanto più le persone, uomini e donne, saranno poste sullo stesso piano. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica sia pubblica che privata incentivando la partecipazione tramite la consultazione delle Associazioni sindacali e di categoria da attivare sulle grandi questioni programmatiche del Comune.
4. Esso incentiva ogni forma di associazione e di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini, garantisce le pari opportunità fra uomo e donna, agevola l'inserimento nel tessuto sociale delle fasce più deboli e promuove la partecipazione della collettività alla vita dell'Ente.
5. Ai fini di cui al precedente comma 4, il Comune attribuisce particolare rilievo:
  - al rispetto e all'attuazione della legislazione in tema di parità di trattamento e pari opportunità tra uomo e donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune.Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti
6. Il Comune ispira la propria azione al dettato costituzionale e fa propri i principi della Carta Europea dell'Autonomia Locale e del recente Accordo di Nizza. In particolare laddove si sancisce il diritto per la collettività locale di regolare e gestire nell'ambito della legge, interessi della comunità, promuove rapporti di collaborazione, amicizia e solidarietà con altri paesi, anche al fine di superare barriere tra popoli e culture.
7. Lo stemma è così configurato: Torre della Delizia di Belriguardo su sfondo azzurro nella parte alta e verde nella parte bassa. Sul Gonfalone è riprodotto tale stemma.

8. Il territorio comunale comprende oltre a Voghiera Capoluogo, anche le frazioni di Voghenza, Gualdo, Montesanto e Ducentola.

9. Il Comune ha un Albo Pretorio On Line per la pubblicazione degli atti, avvisi, provvedimenti e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità in base alla Legge, allo Statuto, ai Regolamenti.

**TITOLO II**  
**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE**

**CAPO I**  
**LE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 2**  
**Principi generali**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini a concorrere nei modi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti a determinare l'indirizzo delle attività poste in essere dall'Amministrazione e al controllo delle stesse.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'Ente come da Regolamento.

**Art. 3**  
**Diritto di petizione ed interrogazione**

1. I cittadini e le organizzazioni comunque costituite possono rivolgere petizioni e/o interrogazioni al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale o al Sindaco, per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità a seconda delle rispettive competenze.
2. Gli stessi organi decidono sulla ricevibilità ed ammissibilità relative, previo motivato parere dell'ufficio competente.
3. Tali istanze devono essere scritte, sottoscritte e motivate. Le stesse devono essere esaminate e riscontrate per iscritto, tempestivamente, comunque, entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo Generale.

**Art. 4**  
**Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare, per avanzare proposte finalizzate all'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale, si esercita mediante la presentazione di un documento contenente una relazione illustrativa.
2. Tale documento deve essere sottoscritto da almeno un ventesimo degli iscritti nelle liste elettorali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) personale;
  - b) bilancio e tributi;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) Piano Regolatore Generale;

- e) Piani Particolareggiati;
- f) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
- g) Regolamento di Consiglio Comunale;
- h) designazione e nomine;
- i) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

4. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori sono disciplinate da un Regolamento.

5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

6. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla L. 8.3.1994, n. 203 e al D.Lgs. 25.7.1998, n. 286, promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

7. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti dalla Segreteria Comunale.

#### **Art. 5**

##### **Procedure per l'attivazione della proposta popolare.**

1. Il Segretario Comunale, al quale la proposta popolare viene presentata, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formali della stessa e presenta la relazione all'organo competente entro il termine di sessanta giorni.

2. L'organo competente è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione alla Segreteria.

3. Ove lo stesso, non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun membro ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione.

4. Esaurito quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo competente.

#### **Art. 6**

##### **Referendum**

1. E' ammesso il referendum su questioni a rilevanza generale, di esclusiva competenza locale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi seguenti:

- a) personale;
- b) bilancio e tributi;
- c) espropriazione per pubblica utilità;

- d) Piano Regolatore Generale;
  - e) Piani Particolareggiati;
  - f) progetti di opere pubbliche;
  - g) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
  - h) Regolamento di Consiglio Comunale;
  - i) designazione e nomine;
  - j) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
  - k) Statuto comunale
  - l) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio
2. Si fa luogo a referendum qualora vi sia richiesta da parte di 500 iscritti nelle liste elettorali.
  3. Il Regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità, la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, lo svolgimento delle operazioni di voto e le condizioni per evitare la celebrazione del referendum.
  4. La proposta soggetta a referendum è approvata nel caso in cui è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi, avendo partecipato la maggioranza degli aventi diritto, altrimenti è dichiarata respinta.
  5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre all'organo competente un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum.
  6. E' esclusa l'indizione di referendum in concomitanza con operazioni di voto amministrativo e politiche

#### **Art. 7**

#### **Modalità di esercizio della funzione amministrativa ed istituti di partecipazione**

1. L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione del cittadino, singolo o associato, ad ogni fase del procedimento quando ne faccia richiesta e, comunque, sia interessato allo stesso.
2. Nessun atto comunale è segreto se non previsto come tale dalla legge o dai Regolamenti e tutti possono ottenerne copia previo pagamento dei soli costi materiali e degli altri oneri di legge. Il Comune garantisce il diritto di informazione e di accesso come diritto fondamentale del cittadino. Il regolamento ne definisce tempi e modalità.
3. Il Comune promuove l'acquisizione dei pareri della cittadinanza in generale, delle organizzazioni, dei sindacati e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materia di esclusiva competenza locale, attraverso riunioni o assemblee adeguatamente pubblicizzate.

4. Il Comune riconosce inoltre la validità dell'istituto del Difensore Civico con compiti di garanzia, di imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione.
5. L'attività del Difensore Civico potrà essere espletata attraverso convenzionamento o accordi con altri Enti pubblici.
6. Ogni atto amministrativo di competenze del Comune ha tempi certi stabiliti dal Regolamento; l'inosservanza di questi, comporta responsabilità dell'Amministrazione e dei Funzionari responsabili del procedimento così come previsto dalla Legge 7.8.1990, n. 241

#### **Art. 8** **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27.7.2000, n. 212, nei Regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212 del 27.7.2000 le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti
  - d) alla remissione in termini
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede
  - f) all'interpello del contribuente

#### **Art. 9** **Forme associative e Consultazioni**

1. Il Comune valorizza libere forme associative e di volontariato per garantire, nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'Ente, la rappresentanza di interessi collettivi ed il confronto fra diverse istanze  
La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previa apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali, culturali nella fase di elaborazione di atti fondamentali dell'Ente.
3. Il Comune, altresì, favorisce la creazione di consulte permanenti nell'ambito delle attività economico-produttive, la cui composizione sia prevalentemente assicurata da

rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali di categoria e professionali più rappresentative.

4. La composizione ed il funzionamento delle consulte è stabilito con la delibera di nomina.

**TITOLO III**  
**ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANO DI PROGRAMMAZIONE**

**Art. 10**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e ai procedimenti stabiliti dalla legge, del presente Statuto, e dalle norme regolamentari.
3. Le norme relative alla durata, alla composizione, all'elezione alle cause di ineleggibilità, di incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
4. Le delibere del Consiglio comunale sono firmate dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
5. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento secondo quanto dispone il presente Statuto.
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme regolamentari.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Al di fuori dei predetti casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria.
8. Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale nel termine di 20 giorni, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
10. Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge
11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
12. Per particolari motivi di ordine sociale, economico o politico, il Consiglio può essere convocato, anche sui singoli punti all'ordine del giorno, in adunanza "aperta" in modo da consentire contributi di Enti singoli, gruppi, associazioni e simili secondo le disposizioni regolamentari.

**Art. 11****Consiglieri Comunali - Insediamento - Dimissioni - Trasparenza**

1. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida degli eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, provvedendo alle eventuali surrogazioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente detto, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

Effettuata la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, od abbiano espresso motivato voto di astensione o contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia verbalizzata.

3. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.

4. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Consiglio Comunale tramite il Sindaco, il quale deve convocare il Consiglio Comunale per la surroga entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Esse sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci.

6. Trasparenza - Per assicurare la necessaria trasparenza ogni Consigliere deve trasmettere al Comune, ogni anno, per tutta la durata del mandato, entro 30 gg. dalla data di scadenza di presentazione, copia della propria dichiarazione dei redditi che sarà depositata in Segreteria in libera visione.

7. Decadenza - I Consiglieri Comunali che non intervengono per n. 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a dieci giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso il termine assegnato senza che l'interessato abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni, ovvero queste non siano ritenute plausibili, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e con votazione segreta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Ai sensi dell'art. 32 L. 69/2009 è istituito, a decorrere dal 01/01/2011, l'Albo Pretorio Telematico del Comune di Voghiera che è allocato sul sito internet del Comune che ha il seguente indirizzo [www.comune.voghiera.fe.it](http://www.comune.voghiera.fe.it) dove sono pubblicati tutti gli atti che, per

disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta, devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'Albo Pretorio, per la durata stabilita nelle predette norme o richieste.

9. La pubblicazione deve garantire la massima accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura per tutte le tipologie di utenti.

### **Art. 12 Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti da esso dipendenti tutte le notizie, atti ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.

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

6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie, verso il corpo a cui appartengono, con le aziende dai medesimi amministrate, o assoggettate alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interessi, liti o contabilità dei loro coniugi o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

Il divieto di cui al presente comma importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri dovranno altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del corpo cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

8. Il Consigliere cessato dalla carica per scioglimento del Consiglio continua ad esercitare gli incarichi esterni attribuitigli fino alla nomina del successore.

9. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei dirigenti.

10. I Consiglieri, in numero non inferiore a 1/5 dei Consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attuare il controllo dell'Organo, regolato nei casi e nelle forme di cui all'art. 127 - comma 1 - del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**Art. 13****Indirizzi per la nomina dei rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla Legge.
2. I candidati sono nominati previa verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità e del possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta. Di tali requisiti deve essere dato atto nel documento di nomina.
3. Il Consiglio Comunale promuove la costituzione del Consorzio fra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, unitamente alla convezione, 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.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello statuto del consorzio.

**Art. 14****Incarichi a Consiglieri Comunali**

1. Il Sindaco può indicare i Consiglieri Comunali che abbiano attitudini, requisiti, esperienze maturate in diversi ambiti professionali per particolari studi inerenti materie suscettibili di valutazione politico-amministrativa; può inoltre nominarli all'interno di organi che richiedano la presenza di esperti.

**Art. 15****Il funzionamento**

1. Il Consiglio può effettuare riunioni aperte per audizioni di rappresentanti di Enti, Associazioni, organizzazione portatori di interessi della comunità.
2. Il Consiglio deve porre in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della comunità.
3. I membri del Consiglio hanno il diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione Comunale, come da norme vigenti e da Regolamenti per l'accesso.
4. Il Consiglio Comunale esercita anche attraverso le commissioni di cui al successivo articolo, le funzioni di vigilanza sul funzionamento dei servizi pubblici.

**Art. 16**  
**Le Commissioni**

1. Possono essere istituite dal Consiglio le seguenti Commissioni:

- a) Commissioni permanenti;
- b) Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni ordinarie o straordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

**Art. 17**  
**Commissioni d'indagine**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno cinque Consiglieri assegnati e con deliberazione adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2. Tali Commissioni sono composte di due membri (uno dei quali di minoranza) oltre al Presidente e sono dotate di poteri d'inchiesta; funzionano come collegi perfetti con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16.5.1960, n. 570.

**Art. 18**  
**Linee programmatiche dei mandati**

Entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ogni 6 (sei) mesi dalla presentazione del programma il Consiglio può verificare l'attuazione del medesimo proponendo modifiche ed adeguamenti.

## **CAPO II ORGANO DI GESTIONE**

### **Art. 19 La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 47 – comma 1 – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, è composta dal Sindaco e da Assessori nominati dallo stesso, fino al numero massimo previsto dalla Legge, di cui uno con mansioni di Vice-Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Gli Assessori possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni devono trasmettere al Comune la documentazione di cui al comma 6 dell'art. 11 del presente Statuto.
4. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

### **Art. 20 Organizzazione**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa motivata decisione della Giunta stessa.
2. La Giunta delibera con votazione palese con l'intervento della maggioranza dei membri in carica ed a maggioranza dei voti.
3. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni delegate dal Sindaco ai singoli Assessori.
4. La Giunta può adottare un regolamento che disciplini l'esercizio delle proprie attività.
5. Gli atti deliberativi della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

**Art. 21**  
**Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio (art. 48 – comma 3 – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267), nonché l'autorizzazione a stare in giudizio e la nomina di un difensore.

**Art. 22**  
**Durata in carica - Surroghe**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.  
Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla predetta elezione, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede a sostituirlo dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore il Sindaco assume le determinazioni necessarie per assicurare la continuità delle funzioni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine dei venti giorni dalla presentazione al Consiglio, in tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 53 – comma 3 – del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**Art. 23**  
**Mozione di sfiducia**

1. Sindaco e Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e viene obbligatoriamente messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Nel caso di inerzia da parte del Sindaco, o di chi legalmente lo sostituisce, si applica la procedura prevista dall'art. 39 – 5° comma - del D. Lgs. 267/2000.
5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio a alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 24 Assessori**

1. Gli Assessori, ciascuno con i compiti affidati, illustrano al Consiglio, in nome e per conto della Giunta, le proposte avanzate dalla Giunta stessa.
2. Rispondono ad interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri entro 30 giorni.
3. Gli Assessori ai rami tecnici, liberi-professionisti, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 25 Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente locale ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
3. Il Sindaco ha l'iniziativa e partecipa agli Accordi di Programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.
4. Al Sindaco compete di promuovere il coordinamento dell'azione dei vari soggetti pubblici operanti sul territorio.
5. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici, all'esecuzione degli atti, impartendo direttive generali al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi gestionali nonché sulla esecuzione degli atti.
6. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.
7. Convoca i comizi per i referendum.

8. Coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e delle Amministrazioni pubbliche periferiche, sentite anche le istanze di partecipazione.
9. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
10. Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto delle Leggi e con le modalità stabilite nei regolamenti comunali, compreso il Segretario Comunale.
11. Fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto anche della conseguente decadenza della Giunta.
12. In caso di emergenza sanitaria o di Igiene Pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della Comunità locale, a norma dell'art. 50 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000.

#### **Art. 26**

##### **Poteri di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni attribuitegli dall'art 54 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
3. Presta davanti al Consiglio nelle sedute di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **Art. 27**

##### **Attribuzione di organizzazione**

Il Sindaco

- a) Stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento;
- b) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) Stabilisce gli argomenti da trattare in Giunta e dispone con atto informale la convocazione della stessa e la presiede;

e) Ha potere di delega delle proprie competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed al Segretario Comunale, nei casi consentiti dalla legge

f) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio a norma di regolamento cui risponde, comunque, entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

**Art. 28**  
**Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

**TITOLO IV**  
**ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**UFFICI COMUNALI**

**Art. 29**  
**Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e, attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi, assicura la conformità dell'azione amministrativa e delle fonti dell'ordinamento comunale alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco esercita le seguenti funzioni, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei direttivi e ne coordina l'attività;
- b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi politici;
- c) autorizza i congedi e le missioni dei dipendenti apicali, presiede le Commissioni di concorso degli apicali;
- d) adotta iniziative, proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti del personale apicale;
- e) il Segretario Comunale è membro diretto nella struttura dedicata al controllo interno e del Nucleo di Valutazione;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 30****Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

**Art. 31****Organizzazione del personale**

1. Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'equità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale, agli stessi preposti, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
2. Nell'attuazione di tali criteri e principi i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, coordinati dal Segretario Comunale, nel realizzare obiettivi d'imparzialità e di buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta in conformità con il Regolamento organizzativo e di contabilità.

**Art. 32****Principi e criteri direttori**

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle compatibilità di bilancio e dell'esercizio di funzioni e servizi ad esso attribuiti.
2. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di legalità, responsabilità, imparzialità, trasparenza, equità, semplificazione, economicità, efficienza, qualità.
3. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.
4. Il Comune assume quale carattere essenziale della propria attività la condivisione degli obiettivi programmatici fra sfera politico-decisionale e sfera operativo-organizzativa

spettanti, all'una poteri di indirizzo e controllo, all'altra poteri gestionali, finalizzando l'attività stessa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale, attraverso il più alto equilibrio fra il momento del conoscere e quello del decidere.

5. Il Comune opera per obiettivi e programmi, garantendo la distinzione funzionale delle attribuzioni e la ricerca della massima flessibilità operativa ed organizzativa, in relazione alle dinamiche dei bisogni dei cittadini rilevati, registrati, analizzati, anche ai fini di mirate campagne di servizio.

6. Il Comune adotta una articolazione degli uffici per funzioni omogenee, collegando l'attività degli stessi attraverso il dovere d'informazione e di comunicazione interna ed esterna e dell'intercomunicazione, anche attraverso la dotazione operativa dei sistemi informatici.

7. Il Comune adotta e promuove l'innovazione di processo, intesa come capacità di esplicitare attività in modo diverso da metodi e procedure consolidati.

8. L'ordinamento degli Uffici e Servizi comunali è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

9. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

10. Gli orari dei Servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e la migliore efficienza ed efficacia delle risorse umane.

### **Art. 33** **Collaborazioni esterne**

Il Sindaco potrà conferire incarichi per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità nell'ambito e nel rispetto delle leggi vigenti all'epoca del conferimento.

1. La copertura di posti di Responsabili di Servizi o degli uffici, di una figura ad alta specializzazione o funzionario di area direttiva, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel caso in cui nell'organico dell'Ente o non esista un'unità operativa con competenza nella materia o l'unità operativa, pur esistente, non sia in grado, per ragioni da esporre in modo analitico e specifico nel provvedimento, di fornire la collaborazione.

**Art. 34**  
**Responsabilità del personale**  
**Sanzioni specifiche**

1. Si applica al personale dipendente del Comune la disciplina vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

**TITOLO V**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

**CAPO I**  
**LE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

**Art. 35**  
**Gestione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2.. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**Art. 36**  
**Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale e contabile come previsto all'art. 114 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'Ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale entro 20 giorni dall'adozione.
4. La Giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge e di norme statutarie o dagli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia affinché vengano adeguati. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.
5. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri tra i quali uno viene nominato Presidente, di cui tre aventi la qualifica di Consigliere del Comune con garanzia di rappresentanza alle minoranze e due scelti fra i soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
6. La nomina del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore, al quale compete la responsabilità generale, spetta al Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore si intendono revocati con la nomina del nuovo.
8. Il Consiglio Comunale prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce, su proposta del Consiglio di amministrazione, il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
9. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.
10. Il Revisore del Conto del Comune ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna il conto consuntivo del Comune, all'attività dell'istituzione, esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.
11. Solo a seguito della decisione consiliare di costituzione di istituzioni verrà emanato apposito regolamento, nell'osservanza delle norme contenute nell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000.

#### **Art. 37**

#### **Le Società per Azioni o S.r.l.**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, costituire apposite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifica. La costituzione di Società mista con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4 – comma 1 – del D.L. 31.1.1995, n. 26 convertito con modificazioni dalla L. 29.3.1995, n. 95 e successive modifiche ed integrazioni. La costituzione di dette Società è comunque disciplinata dall'art. 116 del D. Lgs. 267/2000.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle Società per Azioni o a Responsabilità Limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a Responsabilità Limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 38 Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare con altri Comuni ed altri Enti Locali apposite Convenzioni.

Le predette Convenzioni sono disciplinate ai sensi dell'art. 30, commi 2 e 4 - del D. Lgs. 267/2000.

2. Per favorire inoltre la gestione di servizi di rilevanza sociale il Comune può stipulare Convenzioni con Enti o organismi privati.

Le Convenzioni potranno essere stipulate con il coinvolgimento di Associazioni o Enti culturali, educativi, sportivi e ricreativi del territorio.

3. Tali Convenzioni potranno prevedere forme ed organi di controllo e monitoraggio. L'Amministrazione Comunale nominerà i propri rappresentanti in seno a tali organi in accordo con le minoranze presenti in Consiglio Comunale. Per i servizi gestiti in Convenzione dovrà essere presentata al Comune una copia dei bilanci di previsione e consuntivi.

4. In applicazione dell'art. 43 della L. 27.12.1997, n. 449 al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati, diretti a fornire consulenze o servizi gratuiti

### **Art. 39 Associazioni Intercomunali per la gestione associata di servizi**

1. Il Comune può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla Legge Associazioni Intercomunali con l'obiettivo di migliorare l'efficienza dei servizi e realizzare la gestione unitaria di una pluralità di funzioni in ottemperanza alla normativa regionale.

### **Art. 40 Gestione Associata dei servizi e delle funzioni**

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

Le forme associate possono realizzarsi mediante convenzioni, consorzi o accordi di programma o altre modalità atte allo scopo.

**TITOLO VI**  
**PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, BILANCIO.**

**CAPO I**  
**LA PROGRAMAZIONE FINANZIARIA**

**Art. 41**

**La programmazione di bilancio.**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e il piano esecutivo di gestione. Gli atti predetti sono corredati da relazioni, predisposte dalla Giunta Comunale in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. La Giunta Comunale si attiene nel proprio operato al rispetto delle normative vigenti ed alle modalità e tempi fissati nel regolamento di contabilità
3. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla Legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini in Legge osservando i principi di universalità, veridicità, integrità, unità, annualità, del pareggio finanziario e di pubblicità.
5. Il Consiglio approva il bilancio a seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

**Art. 42**

**Controllo della gestione.**

1. Il controllo della gestione è lo strumento attraverso cui l'organizzazione comunale governa le proprie attività per raggiungere i propri obiettivi.
2. Più in particolare è l'insieme delle procedure dirette a verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmatici e, attraverso le analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione l'efficacia, l'efficienza e l'economicità gestionale.
3. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controllo interno finalizzato a garantire i processi di verifica economico - gestionale, il

riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

4. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa con specifiche disposizioni regolamentari ed in applicazione della disciplina prevista dagli artt. 197 e 198 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

5. L'organizzazione del sistema di controllo interno dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

6. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### **Art. 43**

##### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.**

1. Contestualmente al rapporto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio, quali allegati obbligatori, il progetto di relazione previsionale e programmatica - ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 - ed il bilancio pluriennale contenenti il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi, incluse le spese correnti derivanti dalla gestione dell'opera, previsti dalla normativa vigente all'atto dell'approvazione.

3. I suddetti documenti programmatici sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

**CAPO II**  
**L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

**Art. 44**  
**Le risorse della gestione corrente.**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti del Settore Pubblico il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante le razionalità delle scelte e dei programmi, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive come sancito dall'art. 53 della Costituzione.
3. Il Consiglio Comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

**Art. 45**  
**Programmi di investimento.**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da Leggi ordinarie, speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali Leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per Legge e per altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimento del Comune secondo la priorità nello stesso stabilite.
3. Tra le fonti di finanziamento è incluso il ricorso al credito nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge e dalle capacità finanziarie di pagamento delle rate di ammortamento.

### **CAPO III**

#### **LA REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE.**

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

##### **Il Revisore dei Conti.**

1. Il Revisore dei Conti è scelto mediante estrazione dall'elenco di cui all'art. 16 – comma 25 del D.L. 138/2011 convertito in Legge 148/2011.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto di Gestione. A tal fine il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio incarico con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
4. Il Revisore dell'Ente esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni del medesimo. Il regolamento di contabilità stabilisce ogni ulteriore prescrizione.

##### **Art. 47**

##### **Rendiconto della Gestione.**

1. Il Rendiconto della Gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge, in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il Rendiconto di Gestione può essere posto in votazione soltanto se sia presente al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Allegati obbligatori al Rendiconto di Gestione sono quelli previsti dalla normativa vigente.

**CAPO IV**  
**APPALTI E CONTRATTI**

**Art. 48**  
**Procedure negoziali.**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alle proprie attività istituzionali, con osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
  
2. La stipulazione del contratto deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

**CAPO V****TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE****Art. 49****Tesoreria e riscossione delle entrate.**

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato, mediante stipula di apposita Convenzione deliberata dal Consiglio Comunale, ad un Istituto di credito o altri soggetti abilitati per Legge. La Convenzione ha durata minima triennale e massima quinquennale.
2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio o dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.
3. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.
4. L'affidamento del Servizio viene effettuato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.

**TITOLO VII**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE.**

**CAPO I**  
**ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 50**  
**Modalità e procedure relative allo Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Lo Statuto viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, e all'Albo Pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente.
4. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le Leggi vigenti. L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.