

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 18**

---

**Anno 47**

**28 gennaio 2016**

**N. 21**

---

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

**COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA (MODENA)**

COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA (MODENA)

**MODIFICA STATUTO COMUNALE. INTRODUZIONE COMMA 4 - ART. 3**



**Comune di Castelfranco Emilia**

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.86 del 23.05.2000

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 227/14.11.2001

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 177 del 17/11/2005

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 15/03/2006

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27/04/2007

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 181 del 01/12/2008

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 16/07/2015

## INDICE

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ**

---

- Art.1 - Comunità, territorio, stemma gonfalone e logo
- Art.2 - Comunità e principi di convivenza, di solidarietà, di pace, di pari opportunità
- Art.3 - Comunità e tutela di valori sociali e delle libertà personali
- Art.4 - Comunità e principi di autonomia e di sussidiarietà
- Art.5 - Comunità e partecipazione
- Art.6 - Comunità, programmazione e cooperazione
- Art.7 - Comunità e azione amministrativa
- Art.8 - Comunità ed esigenze della collettività
- Art.9 - Comunità e ragazzi
- Art.10- Comunità ed organi elettivi
- Art.11 -Comunità ed uffici

### **TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

---

- Art.12 - Partecipazione
- Art.13 - Gruppi e associazioni
- Art.14 - Consulte e decentramento
- Art.14 bis. Volontariato
- Art.14 ter. Accesso agli atti
- Art.14 quater. Diritto di informazione
- Art.15 - Referendum popolare
- Art.16 - Istanze alla pubblica amministrazione
- Art.17 - Intervento nel procedimento
- Art.18 - Difensore civico
- Art.19 - Funzioni del difensore civico

### **TITOLO III - ORGANI DI GOVERNO**

---

#### **CAPO I - Il consiglio comunale**

- Art.20 - Principi
- Art.21 - Funzioni
- Art.22 - Presidente del consiglio
- Art.22 bis – Il Vice presidente
- Art.23 - Autonomia funzionale ed organizzativa- Ufficio di presidenza-Rinvio al regolamento
- Art.24 - Gruppi consiliari
- Art.25 - Conferenza di capi gruppo
- Art.26 - Commissioni consiliari permanenti
- Art.27 - Commissioni di controllo e di garanzia
- Art.28 - Attività ispettiva e commissioni di indagine
- Art.29 - Gruppi di lavoro temporanei
- Art.30 - Diritti e doveri del consigliere comunale
- Art.31 - Convocazione del consiglio
- Art.32 - Ordine del giorno
- Art.33 - Regolamento per il funzionamento del consiglio

#### **CAPO II - Il sindaco**

- Art.34 - Principi
- Art.35 - Funzioni
- Art.36- Definizione delle linee programmatiche di mandato
- Art.37- Adeguamento, verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato e rendicontazione
- Art.38 - Mozione di sfiducia
- Art.39 - Durata e cessazione dalla carica
- Art.40 - Vice sindaco

Art.41 - Conferimento deleghe e incarichi

### **CAPO III - La giunta comunale**

Art.42 - Composizione

Art.43 - Nomina

Art.44 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessori

Art.45 - Cessazione dalla carica di assessore. Revoca

Art.46 - Funzionamento

Art.47 - Attribuzioni

### **CAPO IV – Disposizioni comuni a tutti gli amministratori**

Art.48 - Obbligo di astensione

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

---

Art.49 - Principi organizzativi

Art.50 - Criteri generali di organizzazione. Regolamenti

Art.51 - Compiti ed incarichi dirigenziali

Art.52 - Contratti a tempo determinato

Art.53 - Direttore generale.

Art.54 - Segretario generale.

Art.55 - Responsabile di unità organizzativa

## **TITOLO V - CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO**

---

### **CAPO I - Bilancio preventivo e rendiconto della gestione**

Art.56 - Sistema di bilancio

Art.57 - Bilancio di previsione

Art.58 - Struttura del bilancio di previsione

Art.59 - Gestione del bilancio di previsione -Piano esecutivo di gestione

Art.60 - Rendiconto della gestione

Art.61 - Regolamento di contabilità

### **CAPO II – Revisione contabile ed economico finanziaria**

Art.62 - Collegio dei revisori

Art.63 - Relazione dei revisori

### **CAPO III - Gestione del patrimonio**

Art.64 - Beni del comune e inventario

Art.65 - Gestione dell'inventario: norma di rinvio

## **TITOLO VI - SISTEMA DEI CONTROLLI**

---

### **CAPO I – Strumenti di controllo**

Art.66 - Tipologie di controllo interno

Art.67 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art.68 - Controllo di gestione

Art.69 - Valutazione della dirigenza

Art.70 - Valutazione e controllo strategico

## **TITOLO VII - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

---

### **CAPO I - Principi generali**

- Art.71 - Servizi pubblici
- Art.72 - Modalità di gestione dei servizi
- Art.73 - Gestione in economia
- Art.74 - Servizi in concessione

### **CAPO II - Gestione mediante istituzione**

- Art.75 - Istituzioni
- Art.76 - Presidente
- Art.77 - Consiglio di amministrazione
- Art.78 - Consigliere di amministrazione
- Art.79 - Direttore
- Art.80 - Personale
- Art.81 - Finanza e contabilità

### **CAPO III - Gestione mediante azienda speciale**

- Art.82 - Aziende speciali
- Art.83 - Consiglio di amministrazione: composizione, nomina, revoca
- Art.84 - Presidente
- Art.85 - Direttore generale d'azienda.
- Art.86 - Capitale di dotazione
- Art.87 - Funzioni di indirizzo del comune
- Art.88 - Approvazione degli atti fondamentali
- Art.89 - Vigilanza sugli atti e sugli organi delle aziende speciali. Scioglimento, rimozione e sospensione dall'ufficio.
- Art.90 - Verifica sui risultati della gestione
- Art.91 - Cessione alle aziende di gestioni di servizi già condotti in economia
- Art.92 - Utili e perdite di esercizio

### **CAPO IV - Gestione mediante società per azioni**

- Art.93 - Società a capitale pubblico locale
- Art.94 - Modalità di costituzione
- Art.94 bis- Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali

## **TITOLO VIII - COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE**

---

- Art.95 - Convenzioni
- Art.96 - Consorzi
- Art. 97 - Unioni di comuni
- Art. 98 - Servizi associati delle funzioni
- Art. 99 - Accordi di programma
- Art.100 - Altre forme di collaborazione istituzionale e sociale

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

---

- Art.101- Entrata in vigore
- Art 102 - Disposizioni transitorie
- Art 103 - Disposizione finale

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ**

#### **Art.1 - Comunità, territorio, stemma, gonfalone e logo**

1. Il comune di Castelfranco Emilia è ente autonomo nell'ambito delle norme della Costituzione dell'ordinamento della comunità Europea, dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, e delle norme del presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in raccordo con le istituzioni locali e le organizzazioni civili e sociali presenti nel territorio.
2. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Piumazzo, Gaggio di Piano, Panzano, Manzolino, Recovato, Riolo, Rastellino e Cavazzona.
3. Il comune ha come segno distintivo lo stemma rappresentato da "Rocca merlata di tre pezzi alla ghibellina su fondo azzurro e finestrata del campo, terrazzata di verde, accompagnata in capo da una fascia arcuata d'argento carica di tre gigli d'oro in caselle partite d'oro. Ornamenti esteriori da città", riconosciuto con decreto del Capo di Governo del 3 ottobre 1932.
- 3 bis. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il sindaco dispone che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del comune.
4. Il comune può utilizzare, per la propria attività amministrativa corrente, un logo appositamente ideato ed elaborato al fine di distinguere l'ente.

#### **Art.2 - Comunità e principi di convivenza, di solidarietà, di pace, di pari opportunità**

1. Il comune riconosce ai cittadini, singoli o associati, il diritto ad una convivenza fondata sulla solidarietà e la cooperazione fra le persone ed i popoli, sulla promozione e sulla difesa dei diritti umani fondamentali, sulla giustizia e la pace.
2. Il comune promuove e divulga una cultura di pace, di non violenza, di solidarietà fra le persone, i gruppi, i popoli, di tutela dei diritti umani, di affermazione del principio di parità e pari opportunità fra i sessi, di tutela dell'ambiente, e sviluppa iniziative che favoriscano il disarmo.
- 2 bis. Il Comune promuove inoltre la parità numerica tra uomini e donne nella composizione della Giunta Comunale, degli organi collegiali eletti dal Consiglio o nominati dal Sindaco, degli organi collegiali di enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune e/o partecipate.
3. Il Comune, in particolare, promuove e partecipa attivamente a specifiche iniziative, proprie o di altri soggetti, volte a favorire la reciproca conoscenza fra comunità diverse, anche straniere e ad intensificare gli scambi culturali, scientifici, economici e delle esperienze istituzionali, sociali e tecniche, nell'ambito dei principi di cooperazione e di solidarietà internazionale.

#### **Art.3 - Comunità e tutela di valori sociali e delle libertà personali**

1. Il comune s'impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'ente.
2. Il comune si impegna a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale.
3. Ogni cittadino residente o domiciliato gode delle più ampie libertà politiche ed in particolare non può essere discriminato per ragioni di fede, di religione, di razza, di sesso, di censo o di credo politico.

4. Il Comune dichiara di:
- a) riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;
  - b) confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;
  - c) riconoscere che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del d.lgs.267/2000.”

#### **Art. 4 - Comunità e principi di autonomia e di sussidiarietà**

1. La comunità locale è titolare del potere di autonomia che esercita direttamente o attraverso gli organi del comune nelle forme della autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, queste ultime nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. La comunità locale esercita il proprio potere di autonomia primariamente con l'individuazione dei propri bisogni e delle finalità dell'azione istituzionale atte a soddisfarli. Anche a tal fine il Comune è titolare ed esercita funzioni proprie e funzioni conferitegli con legge dello stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art.5 - Comunità e partecipazione**

1. Il comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali direttamente individuate ed assegnategli dall'ordinamento repubblicano, quale espressione della comunità, titolare del potere di autonomia locale. Svolge inoltre le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. A tal fine l'attività del comune è informata al principio di rappresentatività, di partecipazione attiva e di iniziativa popolare alle scelte politiche ed amministrative della comunità. Ha come finalità la cura degli interessi e la promozione dello sviluppo della collettività e il sostegno della collettività medesima nell'attuazione dei propri doveri e dei propri diritti nel rispetto dei principi di parità e uguaglianza.
3. La comunità esprime il potere di autonomia locale tramite:
  - a) l'elezione degli organi rappresentativi del comune;
  - b) la verifica della attuazione del programma espresso con l'elezione degli organi;
  - c) il concreto esercizio degli istituti di partecipazione popolare diretta previsti dalle leggi e dal presente statuto.

#### **Art.6 - Comunità, programmazione e cooperazione**

1. Il comune concorre, con il coordinamento della provincia, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della regione, ne assume, per quanto di competenza, la loro attuazione. Svolge la propria attività nell'ambito della programmazione sociale ed economica della regione.
2. Il comune promuove e concorre a costituire forme di cooperazione con altri enti locali per il governo delle comunità locali per lo svolgimento di funzioni pubbliche, nonché per la programmazione, la realizzazione e la gestione di servizi e di opere pubbliche.
3. Il comune partecipa altresì ad iniziative sovra comunali di coordinamento e di progettualità politica, favorendo momenti di incontro e di dialogo fra istituzioni, in attuazione dei principi di collaborazione e di concertazione fra i diversi livelli di governo.

**Art.7 - Comunità e azione amministrativa**

1. L'attività amministrativa del comune è informata ai principi della democrazia, dell'imparzialità, della massima trasparenza, della più diffusa informazione, della semplificazione e della efficacia, efficienza ed economicità, nell'ambito del più ampio principio di sussidiarietà.
2. Il comune organizza, le proprie attività istituzionali e le varie attività sociali, economico-culturali della vita locale, con modalità tali da garantire la partecipazione popolare.

**Art.8 - Comunità ed esigenze della collettività**

1. I servizi, nei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli posti dall'ordinamento, dovranno essere erogati sulla base delle accertate esigenze della cittadinanza nell'ambito di precisi programmi di interventi sottoposti al vaglio della comunità, in attuazione delle diverse forme di partecipazione assicurate dalle disposizioni del presente statuto.

**Art 9- Comunità e ragazzi**

1. Il Comune assicura ai ragazzi adeguate forme di libertà di riunione, di espressione e di opinione, riconoscendo alle relative manifestazioni il giusto peso in rapporto alla loro età e maturità.
2. In particolare, il Comune promuove la realizzazione del Consiglio Comunale dei ragazzi o di altra istituzione analoga quale espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta.

**Art.10 - Comunità ed organi elettivi**

1. Il funzionamento degli organi del comune è disciplinato in modo che sia assicurata la piena partecipazione di tutti gli eletti.
2. L'ordinamento e la prassi amministrativa degli organi del comune devono improntarsi al principio dell'informazione, della partecipazione e del controllo da parte delle minoranze.

**Art 11 - Comunità ed uffici**

1. I pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della comunità.
2. I dipendenti responsabili di unità organizzativa sono tenuti ad assicurare la gestione ed esecuzione obiettiva ed imparziale del programma fissato dagli organi elettivi.
3. Forme collaborative e gestionali esterne possono essere attivate dall'amministrazione sulla base di documentate esigenze.

**TITOLO II  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****Art.12 - Partecipazione**

1. Il comune pone a base del processo di formazione delle proprie scelte programmatiche, la partecipazione della comunità, espressa in forme singole o associate e ne favorisce la massima espressione ponendo a disposizione la più ampia informazione possibile e garantendo il diritto di accesso ad atti e documenti, alle strutture ed ai servizi.



2. Il Comune promuove assemblee di consultazione e di coinvolgimento della cittadinanza, anche in singole frazioni o località del territorio comunale, ammettendo istanze, petizioni e proposte anche di cittadini singoli o associati in ordine ad argomenti e programmi di rilevante interesse per la collettività.

3. Il comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni economiche e sociali e le organizzazioni della cooperazione e del volontariato.

#### **Art.13 - Gruppi e associazioni**

1. Il comune riconosce, promuove e favorisce la formazione di liberi gruppi e forme cooperative e associative con fini sociali culturali, sportivi, ricreativi, di assistenza, di culto e di tutela ambientale, e comunque espressione di interesse collettivo, riconoscendoli come interlocutori nei processi di formazione delle decisioni politiche e amministrative dell'ente e come gestori di attività di interesse pubblico.

2. Il comune potrà richiedere a detti gruppi e associazioni interventi collaborativi ed integrativi per la realizzazione di specifici programmi e progetti, definendone con i medesimi compiti e modalità di espletamento.

3. Potrà altresì inserire, all'interno del programma, riconoscendole di interesse per la collettività, proposte di progetti di iniziativa di gruppi e di associazioni.

4. I gruppi e le associazioni a rappresentatività comunale dovranno richiedere l'iscrizione nell'apposito albo allo scopo istituito presso il comune.

5. Detti gruppi e associazioni, per ottenere l'iscrizione all'albo, dovranno possedere i requisiti della loro rappresentatività determinati dal regolamento.

#### **Art.14 – Consulte e decentramento**

1. Il comune promuove e favorisce la costituzione di consulte dei liberi gruppi ed associazioni presenti nel territorio con finalità sociali comuni, per singoli settori o campi di intervento, al fine di favorire momenti significativi di consultazione o di confronto per la definizione dei programmi di intervento e di utilizzare al meglio le forze disponibili.

2. L'azione delle consulte deve coordinarsi e non porsi in contrasto con le finalità e i criteri di produttività, economicità, efficienza ed efficacia della amministrazione.

3. Il comune promuove la consultazione e il confronto con categorie di cittadini e con cittadini di frazioni e località del proprio territorio riguardo a specifici problemi, attraverso assemblee, conferenze ed altre forme di partecipazione anche con questionari, sondaggi e simili strumenti di raccolta di opinioni con le modalità previste da apposito regolamento.

#### **Art.14 bis. Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita.

2. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano mezzi necessari per la loro migliore riuscita, limitatamente alle disponibilità e comunque nel rispetto di quanto disposto da apposito regolamento.

#### **Art.14 ter. Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha diritto di accedere agli atti dell'amministrazione comunale.

2. L'accesso agli atti di cui al primo comma deve avvenire secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposito regolamento.

**Art.14 quater. Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato secondo le norme del codice di procedura civile.
5. I conferimenti di contributi a enti ed associazione sono resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio.

**Art.15 – Referendum popolare**

1. Il referendum popolare sia consultivo che abrogativo, è strumento atto a favorire una più concreta partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione comunale.
2. Il referendum sia consultivo che abrogativo è indetto dal Sindaco quando lo richiedono duemila cittadini inseriti nelle liste elettorali del Comune.
3. Il referendum consultivo è indetto anche dietro richiesta del Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri eletti, senza computare il Sindaco, con approssimazione al numero intero inferiore.
4. Non possono essere sottoposte a referendum le materie relative a tributi, all'espropriazione per pubblica utilità, al bilancio, nonché quelle interessanti direttamente persone. Non possono altresì essere sottoposte al referendum materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria dell'uno o dell'altro genere negli ultimi cinque anni.
5. Per ogni anno solare è consentito un massimo di due consultazioni referendarie sui quesiti proposti secondo l'ordine di presentazione.
6. La proposta di referendum, prima della eventuale raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti costituito da:
  - a) difensore civico - presidente;
  - b) segretario generale;
  - c) un cittadino eletto all'inizio di ogni amministrazione, dal consiglio comunale tra gli elettori del comune aventi i requisiti e con le modalità previste per l'elezione a Difensore civico.
7. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. L'esito del referendum è pubblicato dal Sindaco all'albo pretorio entro quindici giorni dal relativo accertamento. Può essere diffuso anche con l'uso di mezzi di comunicazione ritenuti più opportuni.
9. Se la proposta sottoposta a referendum è stata accolta, l'organo competente è tenuto a provvedere entro trenta giorni, sia se intenda conformarsi al risultato di essa, sia se intenda discostarsene in caso di referendum consultivo.
10. In caso di referendum abrogativo, il provvedimento o la relativa parte abrogata cessa di avere vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
11. Il relativo regolamento determina il numero minimo dei componenti il comitato promotore dei referendum, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto, la disciplina della propaganda, le modalità di sostituzione del difensore civico in qualità di presidente del comitato e del cittadino eletto ai sensi del comma 6, lettera c), qualora impossibilitati a svolgere la funzione.

**Art.16 - Istanze alla pubblica amministrazione**

1. Cittadini singoli o associati possono presentare al comune proposte, istanze, anche rivolte a promuovere assemblee pubbliche, domande di informazione, a tutela di interessi pubblici o di interessi diffusi o collettivi.
2. Il comune è tenuto ad esaminare le istanze e a dare comunicazione dell'esito al soggetto interessato nei tempi e con le modalità indicate dal regolamento.
3. Duecento cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno possono formulare una proposta di deliberazione o di provvedimento su argomenti attinenti all'attività amministrativa comunale. La proposta autenticata ai sensi di legge è presentata all'organo competente.

**Art.17 - Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi o collettivi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo visione dei relativi atti e presentando memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, ai sensi degli articoli 9 e 10 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma di legge, l'amministrazione procedente può concludere senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
3. Il regolamento determina, in piena attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, le modalità di accesso agli atti e documenti. Per ciascun tipo di procedimento sono individuati dal regolamento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, dell'adozione del provvedimento finale, nonché i responsabili dei procedimenti amministrativi ed i termini entro cui tali procedimenti devono concludersi. Il regolamento definisce gli ambiti della autocertificazione e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, gli uffici ai quali chiedere informazioni e chiarimenti, in attuazione dei criteri di economicità, efficacia e di pubblicità garantendo comunque la tutela della riservatezza dei dati personali.

**Art.18 - Difensore civico**

1. È istituito l'ufficio di difensore civico, garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.
- 1 bis. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può promuovere ed aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni in deroga a quanto stabilito dal presente statuto per la nomina.
- 1 ter. La nomina prevista al comma 1 bis avverrà secondo le procedure di cui ai commi successivi del presente articolo.
2. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei quattro quinti dei componenti. Ove tale maggioranza non sia raggiunta dopo tre votazioni, svolte in sedute distinte, è eletto con la maggioranza dei tre quinti dei componenti.
3. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o equipollenti, di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.
4. Per essere eletti difensore civico è necessario aver compiuto il quarantesimo anno di età.
5. È ineleggibile a difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

6. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere comunale, di assessore e di revisore dei conti, e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di sindaco, consigliere comunale e assessore.

7. Il difensore civico dura in carica cinque anni dall'elezione ed è rieleggibile una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate non oltre il quarantacinquesimo giorno successivo alla scadenza, termine oltre il quale il difensore civico decade dalla carica.

8. Al fine di evitare la decadenza il regolamento stabilisce un termine congruo, precedente al quello posto dal comma 7, entro il quale il consiglio comunale deve attivare il procedimento per l'elezione del nuovo difensore civico.

9. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione unanime a scrutinio segreto del consiglio comunale. Ove l'unanimità non sia raggiunta dopo tre votazioni, svolte in sedute distinte, la revoca è disposta con la maggioranza dei quattro quinti.

La revoca è proposta da almeno un terzo dei consiglieri, con atto scritto che deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi e deve essere comunicato al difensore civico almeno dieci giorni prima della seduta consiliare nella quale è prevista la trattazione della revoca.

#### **Art.19 - Funzioni del difensore civico**

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi il difensore civico interviene presso l'amministrazione d'ufficio o su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni di enti e società che abbiano una pratica in corso, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico attinenti al proprio status e alle proprie funzioni, salvo quanto disposto al comma 2.

2. Il difensore civico esercita il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio per le quali la legge prevede la facoltà di attuarlo da parte di un determinato numero di consiglieri. Il regolamento stabilisce le modalità per l'esercizio del predetto controllo nel rispetto della legge.

3. Il difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali, agli atti e ai documenti concernenti l'abuso, la disfunzione, la carenza o il ritardo segnalato o rilevato. Non gli è opponibile il segreto d'ufficio. Ha altresì diritto di ottenere dai responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento del suo compito.

4. Il difensore civico trasmette annualmente al consiglio comunale una relazione sul lavoro svolto, riferendone oralmente durante un'adunanza a ciò dedicata. Ha diritto e, se richiesto, obbligo, di essere ascoltato dalle commissioni consiliari.

5. Al difensore civico spetta un compenso annuo non superiore all'indennità del sindaco.

6. Il comune assicura al difensore civico una sede, i mezzi e il personale necessario per l'espletamento dei suoi compiti.

### **TITOLO III ORGANI DI GOVERNO**

#### **CAPO I - Il consiglio comunale**

##### **Art.20 - Principi**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ente.

2. L'elezione e la composizione del consiglio comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei suoi componenti sono stabilite dalla legge.

**Art.21 – Funzioni**

1. Le competenze del consiglio comunale sono stabilite dalla legge.
2. Spetta in particolare al consiglio comunale:
  - a) impartire le direttive generali in merito all'attività amministrativa e di gestione del comune;
  - b) discutere e approvare le linee programmatiche presentategli dal Sindaco nel termine e con le modalità stabilite all' art. 36;
  - c) procedere alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica e straordinaria dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con le modalità stabilite all'art. 37.
  - d) approvare la relazione annuale sull'attività gestionale presentata dalla giunta con riferimento agli indirizzi fissati.

**Art.22- Presidente del consiglio**

1. Il consiglio è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta successiva all'elezione. Successivamente all'elezione del presidente si procede all'elezione del Vice presidente. Una delle due cariche spetta alla minoranza in base a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il presidente oltre alle funzioni attribuite dalla legge rappresenta l'intero consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. Funzione, modalità di elezione e di rimozione del presidente e del Vice Presidente sono stabilite dal regolamento.
4. Il Presidente del consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio attraverso:
  - a) il controllo e l'eventuale sollecitazione dell'esame preventivo delle proposte di deliberazione da parte delle commissioni consiliari competenti per materia;
  - b) il controllo della tempestività della presentazione e della completezza della documentazione attinente agli argomenti all'ordine del giorno;
  - c) il controllo della tempestiva e completa comunicazione ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni di ogni seduta della giunta;
  - d) l'esercizio di altre funzioni previste dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti;

**22 bis. Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce fino all'elezione del nuovo Presidente.

**Art.23 Autonomia funzionale ed organizzativa- Ufficio di presidenza- Rinvio al regolamento**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento sul funzionamento del consiglio prevede servizi, attrezzature e risorse finanziarie adeguate alle necessità funzionali proprie dei gruppi consiliari, dei consiglieri, e le relative modalità di gestione;

2. Per garantire le funzioni del presente articolo e dell'articolo 22, il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale può prevedere la costituzione di un ufficio di presidenza.

#### **Art.24 - Gruppi consiliari**

1. Sono costituiti i gruppi consiliari, composti dai consiglieri eletti nella stessa lista o nello stesso gruppo di liste.
2. Modalità di costituzione, funzioni e ordinamento dei gruppi consiliari sono stabilite dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) durante la legislatura non può essere costituito nessun gruppo non corrispondente alle liste o ai gruppi di liste elettorali formato da meno di due consiglieri fatta eccezione per quanto stabilito alla lettera b);
  - b) nel caso in cui il candidato sindaco sia eletto consigliere comunale in base ai consensi riferiti direttamente alla sua candidatura, sarà sua facoltà costituire un gruppo a sé o aderire ad un gruppo o al gruppo unico che le liste che lo hanno sostenuto decideranno di costituire secondo quanto stabilito al punto a) del presente articolo;
  - c) un consigliere uscito dal proprio gruppo durante la legislatura può aderire ad altro gruppo, può costituire con altri consiglieri anche di diverse liste o gruppi di liste un nuovo gruppo o un gruppo misto, ovvero può non aderire ad alcun gruppo e restare in carica quale consigliere indipendente, ma senza poter far parte di commissioni consiliari.

#### **Art.25 - Conferenza di capi gruppo**

1. È costituita la conferenza dei capi gruppo, composta dal presidente del consiglio comunale che la presiede e da tutti i capi gruppo consiliari.
2. Modalità di costituzione, funzione e ordinamento delle conferenze dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

#### **Art.26 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Al fine di favorire al massimo la partecipazione dei consiglieri all'attività del consiglio ed alle sue scelte, sono costituite commissioni consiliari, all'inizio di ogni legislatura, avuto riferimento alle materie ed alle aree di intervento del comune.
2. Le commissioni sono composte secondo criterio proporzionale garantendo la rappresentanza di ogni gruppo presente in consiglio comunale.
3. Nessun consigliere, uscito da un gruppo nel corso della legislatura può far parte delle commissioni consiliari se non aderisce ad altro gruppo o se non costituisce un nuovo gruppo o un gruppo misto ai sensi dell'art. 24, comma 2, lettera b).
4. Modalità di costituzione, funzione e ordinamento delle commissioni consiliari permanenti sono stabilite dal regolamento.

#### **Art.27 Commissioni di controllo e di garanzia**

1. Il consiglio stabilisce al proprio interno apposita commissione con i compiti di controllo sull'attività dell'amministrazione e di garanzia della partecipazione delle minoranze alle attività del consiglio stesso.
2. La commissione indicata al comma 1 è formata con le stesse modalità di costituzione delle altre commissioni consiliari, deve prevedere la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo ed è presieduto da un consigliere della minoranza.

3. La commissione ha funzioni di vigilanza generale sull'attività amministrativa del sindaco, della giunta, del direttore generale, del segretario generale, dei responsabili dei servizi e dei funzionari destinatari di poteri di spesa e/o a rilevanza esterna, delle istituzioni e degli organismi dipendenti, al fine di verificare l'effettivo rispetto dei diritti delle minoranze consiliari e, in generale, l'effettiva possibilità di esercizio dei diritti propri di ciascun consigliere.

4. Le funzioni indicate al comma 3 sono svolte con esclusione di ogni attività di controllo di legittimità, di regolarità amministrativa e contabile, di controllo di gestione, di valutazione dei risultati della dirigenza e del personale, e di valutazione e controllo strategico.

5. Ai fini indicati al comma 3, la commissione tramite il presidente, ha pieno accesso agli atti propri degli organi elencati allo stesso comma 3 ed alla documentazione relativa.

Ha diritto di ricevere dagli uffici dei servizi comunali, nonché da aziende, enti, istituzioni ed organismi dipendenti dal comune, compatibilmente con le esigenze di continuità e di efficienza della relativa azione amministrativa, le notizie necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni di controllo e di garanzia.

6. La commissione indicata al comma 1 ha funzioni referenti, anche di propria iniziativa, al presidente del consiglio comunale, in merito ad eventuali comportamenti dell'amministrazione che possono ostacolare l'esercizio dei diritti propri delle minoranze e dei consiglieri.

7. Fermo restando quanto disposto al comma 2, modalità di costituzione, di funzionamento ed ordinamento della commissione prevista dal presente articolo e le modalità per consentire l'elezione del presidente appartenente alle minoranze consiliari, sono stabilite dal regolamento per la disciplina del consiglio comunale.

8. Il Consiglio, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei componenti, può affidare le funzioni della commissione prevista dal presente articolo alla commissione consiliare competente in materia di affari istituzionali. In tal caso, quest'ultima, nell'esercizio delle funzioni di controllo e garanzia, deve essere presieduta da un consigliere della minoranza, diverso da quello eletto per le proprie funzioni ordinarie.

#### **Art. 28 Attività ispettiva e commissioni di indagine**

1. Il sindaco o l'assessore da questi incaricato o delegato risponde, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai consiglieri.

2. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni per iscritto o in seduta consiliare.

3. Il consiglio può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sulla attività della amministrazione, con la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.

4. Modalità di costituzione, funzione e ordinamento delle commissioni d'indagine sono stabilite dal regolamento per la disciplina del consiglio comunale.

5. Lo svolgimento delle indagini previste dal comma 3 può essere affidato, con deliberazione, anche generale, del consiglio, alla commissione di controllo e di garanzia indicata all'art.27.

#### **Art.29 Gruppi di lavoro temporanei**

1. I gruppi di lavoro temporanei sono costituiti dal consiglio su argomenti o per fini ben determinati.

2. A tali gruppi di lavoro possono essere chiamati a partecipare con funzioni consultive e di verbalizzazione funzionari dell'amministrazione comunale nonché, nonché, con funzioni consultive, esperti della materia da trattare, interni o esterni all'amministrazione comunale.

3. L'organizzazione, la durata e le modalità nei rapporti con il consiglio dei gruppi di lavoro temporanei sono fissati nella delibera di costituzione avendo come riferimento la regolamentazione delle commissioni consiliari.

**Art.30 - Diritti e doveri del consigliere comunale**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno diritto di presentare per iscritto interrogazioni e mozioni. Un quinto dei consiglieri può richiedere al presidente del consiglio comunale la convocazione del consiglio stesso con l'indicazione degli argomenti da trattare.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle aziende, enti ed organismi dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato.
3. A tal fine ai consiglieri è assicurata la disponibilità di apposita sede dotata di idonea strumentazione.
4. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazione relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. Ai consiglieri è data la possibilità di espletare la loro funzione avvalendosi di personale messo a disposizione almeno ventiquattro ore prima della seduta e nella giornata della seduta stessa. In casi particolari, può essere richiesta la partecipazione del personale dipendente durante la seduta consiliare.
6. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale ed ai lavori di tutte le commissioni di cui fa parte.
7. Il consigliere in caso di assenza per non incorrere nella decadenza prevista dal comma 8 deve dare preavviso, anche verbale al Presidente dell'organo
8. L'assenza non giustificata e reiterata per un quinto delle sedute tenutesi in un anno è causa di decadenza dalla carica di consigliere comunale ovvero di componente delle commissioni consiliari e di controllo e garanzia.
9. Al verificarsi dell'assenza nella misura indicata al comma 8, il presidente del consiglio contesta per iscritto la circostanza al consigliere tramite il messo comunale. Nei quindici giorni successivi alla notificazione il consigliere può esibire documentazione o dichiarare le cause giustificative delle assenze. Non sono ammesse dichiarazioni o documentazioni generiche o documentazioni non pertinenti ai giorni di assenza.
10. Il consiglio si pronuncia sulla decadenza su proposta del presidente, sentito eventualmente il consigliere interessato, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, a scrutinio segreto, entro quindici giorni successivi al termine indicato al comma 9, secondo periodo.
11. L'eventuale pronuncia della decadenza ha efficacia immediata. Nella stessa seduta si procede alla surrogazione del consigliere decaduto.
12. Le altre cause di decadenza, le dimissioni, la rimozione e la sospensione dalla carica di consigliere e le relative procedure, nonché la conseguente surrogazione sono stabilite dalla legge.
13. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento del consiglio, fino alla nomina dei successori.
14. L'entità minima dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio e dei gettoni di presenza di ciascun consigliere, sono stabiliti dalla legge. L'incremento delle su indicate entità minime viene determinato con deliberazione consiliare.
15. Dietro richiesta dei consiglieri, può essere concessa la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime indennitario comporti per il comune pari o minori oneri finanziari e nel rispetto delle altre condizioni fissate dalla legge.
16. Il regolamento per la disciplina del consiglio comunale stabilisce le modalità e il procedimento per la trasformazione indicata al comma 15.
17. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale, mediante rimborso delle spese processuali sostenute in ogni stato e grado del giudizio, ai consiglieri che in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento



delle loro funzioni siano stati coinvolti o implicati in procedimenti di accertamento di responsabilità civile, penale o amministrativa conclusisi con la loro assoluzione, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

18. L'amministrazione assicura inoltre la copertura dei rischi da infortuni o da responsabilità civile o patrimoniale conseguente all'espletamento del mandato.

#### **Art.31 - Convocazione del consiglio**

1. Sono definite sedute ordinarie esclusivamente quelle destinate all'elezione del presidente, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica e straordinaria dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, all'approvazione dei bilanci e del rendiconto della gestione. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario.

2. È prevista la convocazione d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti.

3. Le modalità di convocazione del consiglio comunale, per tutti i casi previsti, sono stabilite dal regolamento

#### **Art.32 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale è predisposto dal presidente e deve contenere tutti gli argomenti proposti dal sindaco, dai consiglieri, dalle commissioni consiliari e, nel caso previsto dall'art.16 comma 3, dai cittadini.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale se non è stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non sono stati messi a disposizione dei consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### **Art.33 - Regolamento per il funzionamento del consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il regolamento, oltre a quanto indicato nel presente statuto prevede, in particolare:

- a) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute di prima e di seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il sindaco e ferma restando la maggioranza speciale richiesta dalla legge per alcune deliberazioni o votazioni;
- b) le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte di deliberazione;
- c) le modalità di esercizio dei poteri del presidente di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio;
- d) le modalità di espressione del voto;
- e) le modalità di verbalizzazione delle sedute e le funzioni del segretario;
- f) La pubblicazione delle deliberazioni;
- g) le modalità concrete di astensione dei consiglieri, fermo restando quanto disposto dall'art. 48;
- h) altre disposizioni necessarie al buon funzionamento complessivo del consiglio.

## CAPO II - Il sindaco

### Art.34 - Principi

1. Il sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del comune.
2. Le modalità di elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e quelle di cessazione dalla carica del sindaco sono stabilite dalla legge. I suoi poteri sono stabiliti dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

### Art.35 - Funzioni

1. Il sindaco rappresenta l'amministrazione comunale ed esercita le funzioni di ufficiale di governo.
2. Nomina e revoca gli altri componenti della giunta comunale e sovrintende al funzionamento degli uffici, dei servizi e all'esecuzione degli atti.
3. Coordina, promuove e indirizza l'attività degli assessori e in generale l'attività politico-amministrativa del comune.
4. Il sindaco oltre alle funzioni di ufficiale del governo e quale rappresentante della comunità locale, di cui agli articoli 14 e 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:
  - a) richiede la convocazione del consiglio comunale al suo presidente, indicando gli argomenti dell'ordine del giorno, sulla base anche delle proposte della giunta e degli altri soggetti o organi competenti;
  - b) convoca e presiede la giunta comunale;
  - c) partecipa alle sedute della conferenza dei capi gruppo, delle commissioni consiliari e di indagine e dei gruppi di lavoro temporanei, costituiti dal consiglio comunale, con le diverse modalità previste dal presente statuto;
  - d) predisporre il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e, sentita la giunta, lo presenta al consiglio;
  - e) dà comunicazione al consiglio comunale, degli assessori da lui nominati e delle eventuali dimissioni, revoche e surrogazioni degli stessi;
  - f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, e alla nomina e alla revoca dei componenti degli organi di amministrazione e gestione delle istituzioni, delle aziende del comune e degli enti ed organismi sottoposti alla sua vigilanza;
  - g) nomina e revoca i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione e di area direttiva e gli incarichi di collaborazione esterna;
  - h) nomina e costituisce gli organi di controllo interno secondo le tipologie e con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo;
  - i) nomina e costituisce le commissioni comunali previste per legge, nei casi in cui nelle stesse non siano previsti componenti del consiglio comunale;
  - j) rappresenta il comune in giudizio e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie, fatti salvi i successivi provvedimenti da parte degli organi competenti ;
  - k) rappresenta il comune nell'assemblea dei consorzi costituiti per la gestione associativa con altri enti di uno o più servizi;
  - l) assume l'iniziativa e partecipa alla conferenza per gli accordi di programma e li approva per quanto di competenza;
  - m) indice i referendum e le consultazioni popolari previste dal presente statuto, con le modalità indicate dal regolamento;
  - n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri

eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- o) emana le direttive ai responsabili dei servizi comunali agli organi di gestione delle istituzioni, delle aziende comunali e degli enti dipendenti o controllati dal comune, operanti nel territorio del medesimo, al fine di coordinarli con gli orari indicati alla lettera n);
- p) concede il patrocinio dell'amministrazione comunale a manifestazioni ed iniziative culturali, sportive o di altro genere;
- q) adotta tutti gli atti e i provvedimenti attribuitigli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

5. Salvo quanto disposto dall'art.41, comma 1, le funzioni indicate al comma 4, lettere j) e l), limitatamente alla partecipazione alle conferenze per gli accordi di programma, possono essere delegate al direttore generale o ai responsabili delle unità organizzative.

#### **Art.36– Definizione delle linee programmatiche di mandato**

1. Il sindaco, entro tre mesi dalla proclamazione, predisporre, sulla base del programma elettorale, il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento indicato al comma 1, sentita la giunta, viene presentato al consiglio comunale entro i successivi trenta giorni, previa notifica a ciascun consigliere almeno quindici giorni prima della seduta.
3. Il documento indicato al comma 1 viene discusso e votato dal consiglio comunale in seduta pubblica e in forma palese. Prima della discussione, il sindaco può illustrare il documento in apposita seduta consiliare preventiva ovvero nella commissione consiliare competente.
4. In caso di mancata approvazione, il sindaco può procedere ugualmente all'esecuzione delle linee programmatiche, ovvero può apportare modificazioni al documento e sottoporlo, così modificato, a nuova discussione e votazione del consiglio entro i successivi trenta giorni, con le stesse modalità stabilite al comma 2.
5. In caso di ulteriore mancata approvazione, il sindaco può procedere comunque all'esecuzione delle linee programmatiche.
6. Nei casi previsti dai commi 4 e 5, può essere presentata la mozione di sfiducia indicata all' art. 38.

#### **Art.37 – Adeguamento, verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato e rendicontazione**

1. In caso di eventi che possano suggerire una modificazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, il Sindaco può procedere alla stesura delle necessarie variazioni o, per comodità di lettura, di un nuovo documento da sottoporre al consiglio comunale con le modalità, nei termini e per gli effetti indicati all'art. 36, commi 2 e seguenti.
2. In qualsiasi momento, al verificarsi degli eventi menzionati al comma 1, un quinto dei consiglieri in carica senza computare il sindaco, con richiesta motivata al presidente, può attivare la verifica straordinaria in consiglio comunale dell'adeguatezza delle linee programmatiche.
3. Lo stato di attuazione di queste ultime è comunque sottoposto a verifica, mediante apposita discussione in consiglio comunale, almeno una volta nel corso della legislatura, secondo le modalità stabilite dal regolamento indicato all'art. 33.

4. La verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche può essere effettuata anche su iniziativa consiliare, con le modalità indicate al comma 2, almeno una volta nel corso della legislatura.
5. In seguito alle discussioni ed alle verifiche di cui ai commi 2, 3 e 4, il sindaco può proporre le modificazioni indicate al comma 1, ovvero può essere presentata mozione in tal senso o anche la mozione di sfiducia indicata all'art.38.
6. Al termine del mandato politico amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art.38 - Mozione di sfiducia**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica, con conseguente scioglimento del consiglio comunale, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio stesso senza computare a tal fine il voto del Sindaco.

#### **Art.39 - Durata e cessazione dalla carica**

1. Salve diverse disposizioni di legge e salva l'ipotesi di approvazione di mozione di sfiducia, il sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio.
3. Nei casi indicati al comma 2, il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino all'elezione del nuovo sindaco le relative funzioni sono svolte dal vice sindaco.
4. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio e contestualmente alla nomina di un commissario.
5. Le dimissioni sono presentate al consiglio comunale verbalmente, o per iscritto con data rilevabile dal protocollo.
6. Il sindaco e la giunta decadono in ogni caso di scioglimento del consiglio comunale salvo quanto disposto al comma

#### **Art.40 - Vice sindaco**

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, un vice sindaco. Questi lo sostituisce in tutte le sue funzioni, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
2. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco o di sua cessazione dalla carica per qualsiasi causa, le funzioni vicarie del sindaco sono svolte da ciascun altro assessore, secondo l'anzianità di nomina o, a parità di questa, secondo l'anzianità anagrafica, salvo diverse disposizioni del Sindaco in carica

#### **Art.41 - Conferimento di deleghe e incarichi**

1. Il sindaco può delegare, con proprio atto, ai singoli assessori, compreso il vice sindaco, le funzioni di cui all'articolo 35, comma 4, lettere j), k), l) limitatamente alla partecipazione alle conferenze per gli accordi di programma, e p).
2. Il sindaco può, con proprio atto, conferire ai singoli assessori, compreso il vice sindaco, incarichi di sovrintendere e coordinare le attività inerenti alle proprie funzioni e di riferirne a sé o alla giunta.

3. Le deleghe e gli incarichi possono essere revocati o modificati in qualsiasi momento; in costanza di essi il sindaco può avocare a sé la trattazione di specifici affari o provvedimenti.

### **CAPO III - La giunta comunale**

#### **Art.42 - Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da sette assessori. Nella composizione della Giunta è garantita la presenza di ciascun sesso in misura non inferiore ad un terzo dei nominandi.

#### **Art.43 – Nomina**

1. Gli assessori sono nominati dopo la proclamazione del sindaco.
2. La nomina avviene con atto formale, anche collettivo, notificato tramite il messo comunale, e diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.
3. Copia dell'atto di nomina con le relative accettazioni viene pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art.44 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessori**

1. Ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore stabilite dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della giunta parenti fino al quarto grado e affini fino al secondo, adottati e adottanti, affiliati ed affilianti, né coloro che fanno parte di altre giunte comunali o di giunte provinciali o regionali.
2. Il consigliere comunale nominato assessore cessa dalla carica all'atto della accettazione.

#### **Art.45 - Cessazione dalla carica di assessore. Revoca**

1. Le cause di cessazione dalla carica di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Salvo che la legge non disponga diversamente la giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, e sino alla nomina della nuova giunta, può adottare gli atti di propria competenza non rinviabili.
3. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il sindaco procede alla surrogazione entro i successivi venti giorni, dandone notizia al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Le dimissioni presentate dai singoli assessori hanno effetto dal momento della presentazione, che può avvenire verbalmente in seduta della giunta, ovvero per iscritto; dalla data della seduta o della registrazione al protocollo decorre il termine per la surrogazione.
5. L'assessore può essere revocato dal sindaco con atto motivato. La revoca è immediatamente efficace.
6. Delle cessazioni dalla carica di assessore, delle relative cause e delle surrogazioni il sindaco dà sempre comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al loro verificarsi.

#### **Art.46 – Funzionamento**

1. L'attività della giunta è collegiale. Nessun assessore può svolgere le funzioni individualmente se non dietro delega o incarico del sindaco.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci, che può preventivamente fissare gli oggetti all'ordine del giorno.

3. La giunta delibera con l'intervento di almeno quattro componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. Le sedute sono pubbliche, salvo diversa determinazione motivata della giunta stessa.
5. Le votazioni sono palesi, salvo che riguardino persone o diversa disposizione di legge.
6. Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta e redige il verbale della adunanza che deve essere sottoscritto dal sindaco, o da chi, in sua vece, presiede la seduta, e dal segretario stesso.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta che non sia mero atto di indirizzo devono essere inseriti i pareri previsti per legge ed ogni altro parere richiesto dalla giunta. I pareri contrari devono essere motivati ed evidenziati nell'atto. Tutti i pareri sono comunque inseriti o allegati alla deliberazione.

#### **Art.47 – Attribuzioni**

1. La giunta comunale approva, sulla base degli atti fondamentali del consiglio, gli atti esecutivi e tutti i provvedimenti che non importano impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità alla competenza dei responsabili delle unità organizzative.
2. La giunta collabora con il sindaco nell'esercizio del controllo e della verifica delle attività amministrative e di gestione.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività.
4. La giunta svolge attività consultiva e di collaborazione nei confronti del Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale ed attività organizzativa e dispositiva.
5. Nell'ambito dell'attività consultiva e di collaborazione nei confronti del sindaco spetta alla giunta:
  - a) l'espressione del parere in merito alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché in merito ai relativi adeguamenti e modificazioni;
  - b) la deliberazione preventiva alla nomina del direttore generale.
6. Nell'ambito dell'attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale spetta alla giunta:
  - a) predisporre lo schema dei bilanci e della relazione previsionale e programmatica e delle relative variazioni, nonché della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
  - b) presentare la relazione illustrativa del rendiconto della gestione;
  - c) predisporre i programmi e i piani economico-finanziari del comune;
  - d) predisporre i programmi triennali, l'elenco annuale e i progetti preliminari di opere pubbliche, i piani degli investimenti;
  - e) predisporre i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe e varianti;
  - f) proporre i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio comunale;
  - g) proporre le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione.
7. Nell'ambito delle attività organizzative compete alla giunta:
  - a) approvare il piano esecutivo di gestione e le relative variazioni con le modalità previste da apposite norme regolamentari;
  - b) definire le modalità di realizzazione dei programmi e i relativi tempi di attuazione;
  - c) approvare i criteri e le metodologie per il controllo della produttività e per il controllo interno di gestione e per il sistema permanente di valutazione dei responsabili delle unità organizzative e del personale;

- d) acquisire periodicamente informazioni dal direttore generale, dal segretario generale e dai responsabili delle unità organizzative per verificare lo stato di attuazione dei programmi e progetti ed il corretto ed efficiente uso delle risorse.
8. Nell'ambito dell'attività dispositiva spetta alla giunta:
- a) l'approvazione di progetti preliminari delle opere pubbliche e dei lavori compresi nell'elenco annuale delle opere approvato dal consiglio comunale;
  - b) la verifica di conformità dei progetti esecutivi delle opere pubbliche, ferma restando la competenza del responsabile del servizio;
  - c) la verifica di conformità delle perizie di appalti e di servizi e forniture, ferma restando la competenza del responsabile del servizio;
  - d) l'approvazione dei piani urbanistici particolareggiati di iniziativa privata, purché relativi ai comparti compresi in piani particolareggiati già approvati e privi di contenuti innovativi nei confronti di questi, ovvero relativi a comparti di modeste dimensioni privi di contenuto discrezionale. Il consiglio comunale definisce, con apposita deliberazione preventiva, i criteri dettagliati per l'esatta individuazione dei comparti da realizzarsi con piani particolareggiati di iniziativa privata la cui approvazione rientra nella competenza della giunta;
  - e) accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni, ad eccezione di quelli relativi a beni immobili che rientrano nella competenza del consiglio comunale;
  - f) la predisposizione dei ruoli dei tributi comunali nell'ambito della disciplina generale fissata dal consiglio comunale;
  - g) l'approvazione delle tariffe e dei prezzi dei servizi e delle vetture di piazza e degli altri veicoli;
  - h) l'autorizzazione al sindaco a stare in giudizio;
  - i) l'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali non espressamente riservati al consiglio comunale, fatta salva la possibilità di proporre al consiglio l'approvazione di quegli atti che incidano in modo rilevante sull'attività e sul bilancio comunale;
  - j) la classificazione delle industrie insalubri;
  - k) la approvazione del regolamento sullo ordinamento degli uffici e dei servizi e l'adozione degli atti organizzativi nel rispetto del presente statuto e dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
  - l) la definizione delle dotazioni organiche definitive e dei piani pluriennali di acquisizione delle risorse umane nel rispetto degli atti di programmazione finanziaria e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
  - m) l'autorizzazione alla stipulazione definitiva dei contratti collettivi integrativi decentrati di lavoro nei limiti di spesa autorizzati dal consiglio comunale e nel rispetto dei vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali;
  - n) la determinazione preventiva del trattamento economico dei dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, assunti con contratti di lavoro a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 50;
  - o) l'autorizzazione alla stipulazione degli accordi con i soggetti privati interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale dell'amministrazione o degli accordi sostitutivi di questo, ove espressamente previsti dalla legge, qualora la causa di detti accordi non rientri fra gli obiettivi affidati ai responsabili delle unità organizzative dal piano esecutivo di gestione;
  - p) la determinazione e l'aggiornamento della misura dell'indennità di funzione del sindaco e degli assessori e del presidente del Consiglio nel rispetto dei minimi stabiliti per legge e dei vincoli di bilancio.
9. La giunta è altresì competente ad adottare gli atti di amministrazione specificatamente attribuiti da leggi statali e regionali, dal presente statuto o non espressamente attribuiti ad altro organo.

#### **CAPO IV – Disposizioni comuni a tutti gli amministratori**

##### **Art.48 – Obbligo di astensione**

1. Gli amministratori (sindaco, assessori, consiglieri) devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere e dall'esercitare attività professionali nei casi e con i limiti stabiliti dalla legge.

#### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **Art.49- Principi organizzativi**

1. L'organizzazione dell'ente deve essere funzionale al raggiungimento del pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione della struttura comunale e le norme che la governano, uniformandosi al principio della distinzione e della collaborazione tra la direzione politica e la direzione amministrativa, sono determinate da criteri di professionalità, autonomia e responsabilità al fine di garantire obiettivi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
3. L'articolazione delle varie unità, il riparto delle competenze tra le stesse nonché l'assegnazione del personale ai singoli settori debbono mirare al migliore utilizzo delle risorse umane esistenti.

##### **Art.50 - Criteri generali di organizzazione. Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto dei principi stabiliti dal presente titolo approva i criteri generali di organizzazione ai quali deve uniformarsi la giunta nell'approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta Comunale nel rispetto della legge, del presente statuto e dei criteri generali indicati al comma 1, con uno o più regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a) definisce il modello di articolazione della struttura organizzativa e il sistema delle competenze del comune;
  - b) disciplina l'esercizio delle funzioni attribuite agli organi elettivi e burocratici in materia di organizzazione del personale;
  - c) disciplina le modalità di attribuzione ai responsabili delle unità organizzative delle funzioni e delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo e le modalità per i relativi controlli e verifiche;
  - d) stabilisce i rapporti tra segretario generale e direttore generale, se diverso dal primo;
  - e) stabilisce le modalità e i meccanismi di coordinamento tra il segretario generale, il direttore generale e i responsabili delle unità organizzative;
  - f) disciplina i criteri, i procedimenti e le modalità di nomina del direttore generale e i limiti, i criteri e le modalità di stipulazione dei contratti a tempo determinato dei dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
  - g) disciplina, nel rispetto dei principi specifici fissati dalla legge, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali e di selezione del personale;
  - h) disciplina tutto quanto riguarda l'organizzazione, l'amministrazione e la gestione del personale, non previsto da fonti superiori o riservate.



**Art.51 - Compiti ed incarichi dirigenziali**

1. Il sindaco conferisce e revoca gli incarichi dirigenziali con le modalità definite nei regolamenti indicati all'art. 50 nel rispetto di quanto previsto e stabilito dalla legge.
2. I compiti spettanti alle figure dirigenziali sono definiti nei regolamenti ovvero dall'atto di incarico in accordo con quanto previsto e stabilito dalla legge aggiuntiva legata sia alla posizione che al grado di raggiungimento degli obiettivi.
3. Il conferimento degli incarichi dirigenziali individuati dai commi precedenti può comportare un'indennità aggiuntiva nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, legata sia alla posizione che al grado di raggiungimento degli obiettivi

**Art.52 - Contratti a tempo determinato**

1. I regolamenti previsti all'art. 50 fissano le modalità per la selezione e per il conferimento degli incarichi con contratto a tempo determinato che possono essere stipulati secondo quanto previsto dalla legge .

**Art.53 - Direttore generale.**

1. I regolamenti indicati all'art. 49 fissano le modalità per la selezione e per la nomina e la revoca del direttore generale secondo quanto previsto dalla legge.
2. Il direttore generale ha diritto ad un trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro per il personale di qualifica dirigenziale degli enti locali, e può essere integrato da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
3. Con le stesse modalità indicate al comma 2 e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro della specifica area, una indennità ad personam può essere attribuita al Segretario generale, oltre la normale retribuzione, nel caso in cui gli vengano assegnate anche le funzioni di Direttore generale.

**Art.54 - Segretario generale.**

1. Il segretario generale è il garante della legittimità dell'azione amministrativa del comune.
2. Lo stato giuridico e le funzioni del segretario generale sono disciplinate dalla legge. I regolamenti indicati all'art. 50 possono prevedere l'attribuzione al segretario generale di altre funzioni oltre quelle indicate dall'art.97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e da altre norme di legge.

**Art.55 - Responsabile di unità organizzativa**

1. Il responsabile di unità organizzativa utilizza ed organizza autonomamente le risorse e il personale assegnato secondo le effettive esigenze.
2. Egli risponde del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione relativamente all'unità sottoposta oltre che della correttezza amministrativa e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate.
3. Il sindaco può delegare ai responsabili delle unità organizzative, con le modalità stabilite dai regolamenti indicati all'art.50, le funzioni proprie all'art. 35, comma 5.

**TITOLO V**  
**CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO**

**CAPO I - Bilancio preventivo e rendiconto della gestione**

**Art.56 - Sistema di bilancio**

1. Il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione sono posti a base del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che, utilizzando ogni altro strumento utile a supportare le decisioni, è volto a conseguire il massimo dell'efficienza e dell'efficacia nella gestione delle attività e nella valorizzazione del patrimonio.

**Art.57 - Bilancio di previsione**

1. Il bilancio annuale di previsione è redatto in termini di competenza sulla base della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

**Art.58 - Struttura del bilancio di previsione**

1. La struttura del bilancio annuale di previsione, ripartito in entrate e spese, è stabilita dalla legge.
2. La spesa è leggibile anche per programmi, illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

**Art.59 - Gestione del bilancio di previsione- Piano esecutivo di gestione**

1. Il bilancio di previsione indica le risorse, per il conseguimento degli obiettivi, ai responsabili dei servizi secondo la ripartizione descritta dai programmi ed eventuali progetti, risorse che vengono assegnate agli stessi dalla giunta con l'approvazione del piano esecutivo di gestione.
2. Il piano esecutivo di gestione si articola per centri di responsabilità di entrata e di costo.
3. Ad ogni centro di costo è allegata una relazione del responsabile del competente servizio contenente informazioni relative al tipo ed alla quantità della produzione prevista, alle entrate a cui eventualmente essa dà luogo, e/o ai progetti di investimento.
4. La gestione delle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione spetta ai responsabili dei servizi, mentre le altre risorse sono assegnate con provvedimenti successivi della giunta, nei confronti dei quali i responsabili dei servizi hanno poteri propositivi.
5. Tali assegnazioni possono essere riviste nel caso che le operazioni periodiche di controllo economico finanziario facciano prevedere uno scostamento rispetto alle previsioni.

**Art.60 - Rendiconto della gestione**

1. I risultati finali della gestione del bilancio sono dimostrati nel rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto del patrimonio ed il conto economico.
2. La struttura e il procedimento di formazione, approvazione, controllo e pubblicità del rendiconto della gestione sono determinati dalla legge.
3. Al rendiconto della gestione è allegata altresì la relazione illustrativa della giunta di cui all'articolo 151, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione complessiva condotta sulla

base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. Essa evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.

4. Il conto del bilancio è presentato in forma tale da consentire il confronto con il bilancio di previsione a cui si riferisce. A tal fine, allo stesso sono allegati le relazioni finali dei responsabili dei servizi riferite alle attività di competenza svolte nell'esercizio finanziario precedente.

5. Il conto del patrimonio rileva risultati della gestione patrimoniale e indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio finanziario raffrontata con quella dell'esercizio precedente. Esso pone altresì in evidenza le variazioni intervenute, l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale e le cause che li hanno determinati.

6. Il conto economico, redatto secondo lo schema previsto in base alla legge, evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del comune secondo criteri di competenza economica.

#### **Art.61 - Regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità ha i contenuti e i caratteri previsti dalla legge e stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevate ai fini della gestione.

2. In particolare il regolamento tratta delle procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, della gestione delle entrate e delle spese, della gestione del patrimonio e della tenuta degli inventari, dei rapporti con il tesoriere, dell'attività ispettiva e di vigilanza, del controllo di gestione e della revisione contabile.

3. Le modalità di gestione del patrimonio e della tenuta degli inventari possono essere disciplinate da diverso specifico regolamento.

### **CAPO II – Revisione contabile ed economico finanziaria**

#### **Art.62 - Collegio dei revisori**

1. La revisione contabile ed economico-finanziaria è assicurata, oltre che dai controlli interni, dal collegio dei revisori, nominato dal consiglio comunale.

2. Il collegio dei revisori svolge i compiti di collaborazione al consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, di proposta, vigilanza e controllo sulla regolarità contabile e di funzionamento della gestione.

3. Le proposte formulate dai revisori dovranno, in modo particolare, tendere a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

#### **Art.63 – Relazione dei revisori**

1. La relazione del rendiconto della gestione redatta dal collegio dei revisori comprende sia le osservazioni esplicative e l'attestazione della sua attendibilità, sia le conclusioni positive dell'attività di collaborazione.

### **CAPO III – Gestione del patrimonio**

#### **Art.64 – Beni del comune e inventario**

1. L'amministrazione dei beni e la tenuta dell'inventario avvengono secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità o da diverso specifico regolamento.

2. L'inventario distingue i beni secondo le classificazioni disposte dalle norme vigenti evidenziandone la relativa valorizzazione contabile.
3. All'inventario dei beni comunali sono allegati gli inventari dei beni delle istituzioni.
4. L'aggiornamento dell'inventario è effettuato con la periodicità e le modalità stabilite dalle leggi e dal regolamento di contabilità.

#### **Art.65 – Gestione dell'inventario: norma di rinvio**

1. Il regolamento di contabilità o diverso specifico regolamento indica i criteri per la valutazione del valore dei beni e delle sue variazioni, le forme e i modi di carico e scarico dei beni, compresa la contabilità di magazzino, le procedure di consegna ed affidamento dei beni e le relative responsabilità.

## **TITOLO VI SISTEMA DEI CONTROLLI**

### **CAPO I – Strumenti di controllo**

#### **Art.66 - Tipologie di controllo interno**

1. Fermi restando il controllo di legittimità sugli atti previsto dalla legge e le funzioni di revisione contabile ed economico-finanziaria previste dalla legge e dal Capo II del Titolo V del presente statuto, il Comune si dota dei seguenti strumenti di controllo:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) controllo di gestione;
  - c) valutazione della dirigenza;
  - d) valutazione e controllo strategico.
2. Il controllo di regolarità amministrativo e contabile è svolto da un organo o da una struttura, di cui possono far parte anche uno o più componenti del collegio dei revisori dei conti, il responsabile del servizio finanziario ed il segretario generale.
3. Gli altri controlli indicati al comma 1 sono esercitati in modo integrato da uno o più organi o strutture che rispondono direttamente al sindaco, alla giunta e al direttore generale.
4. La valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta, di norma, da organo o da struttura diversa da quella cui è demandato il controllo di gestione medesimo.
5. Il regolamento definisce il numero, la composizione e le competenze degli organi o delle strutture cui sono affidate le funzioni di controllo previste dal presente articolo, nonché le modalità di esercizio delle stesse nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **Art. 67 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile**

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile devono garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Ai controlli indicati al comma 1 provvedono l'organo o la struttura prevista all'art. 66, comma 2, e gli organi appositamente previsti dalle speciali disposizioni vigenti nelle diverse materie soggette a controllo, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento.

**Art. 68– Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. In particolare, ai fini del processo di programmazione e verifica, al controllo indicato al comma 1 provvede apposito organo di controllo interno, ai sensi degli artt. 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, della cui attività si avvalgono gli organi di governo, il direttore generale e i responsabili delle unità organizzative. Tale controllo è diretto alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'amministrazione e della funzionalità complessiva dell'organizzazione dell'ente o di singoli servizi o gruppi di servizi, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità delle prestazioni rese.
3. Il regolamento richiamato dall'art. 66, comma 5, nel rispetto delle disposizioni vigenti e in modo coordinato con i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di contabilità, definisce gli strumenti operativi per le attività di pianificazione ed organizzazione del controllo.

**Art. 69 – Valutazione della dirigenza**

1. La valutazione della dirigenza consiste nella determinazione e nella applicazione di metodi e strumenti sistematici atti ad esaminare e valutare le prestazioni del personale destinatario degli incarichi dirigenziali indicati all'art. 51, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e di quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. In particolare, costituiscono oggetto della valutazione indicata al comma 1 i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse finanziarie, strumentali, professionali, umane ed organizzative assegnate ai soggetti valutati, tenendo conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
3. La valutazione ha periodicità almeno annuale.
4. I risultati della valutazione sono rilevanti ai fini dell'esercizio dei poteri del sindaco di affidamento, sospensione e revoca degli incarichi dirigenziali.

**Art. 70 – Valutazione e controllo strategico**

1. La valutazione e il controllo strategico sono volti a verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo, in termini di effettività della relativa attuazione e di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. In particolare, le attività indicate al comma 1 consistono nell'analisi, preventiva e successiva, degli eventuali scostamenti tra le finalità delle norme da applicare, gli obiettivi programmati e le scelte operative effettuate e i risultati conseguiti, nonché nell'analisi delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nella identificazione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

**TITOLO VII****SERVIZI PUBBLICI LOCALI****CAPO I - Principi generali****Art.71 - Servizi pubblici**

1. L'erogazione di servizi alla collettività costituisce funzione primaria del comune di Castelfranco Emilia.

2. Per servizi si intendono complessi organici di azioni per la produzione di beni, materiali o immateriali, ovvero per l'esercizio di attività, o per la fornitura di prestazioni a finalità sociale o di promozione dello sviluppo civile ed economico in risposta diretta o indiretta a bisogni ed esigenze individuali o collettive della comunità locale.

3. Il comune di Castelfranco Emilia si riserva di attivare, di disattivare e di associare servizi, o di modificare le strutture, i contenuti e la forma di gestione di quelli già prestati.

#### **Art.72 - Modalità di gestione dei servizi**

1. Il consiglio comunale determina le modalità di gestione dei singoli servizi, avendo presenti: la massima economicità, la qualità del servizio, la rispondenza ai bisogni della collettività, la partecipazione dei fruitori dei servizi alla gestione dei medesimi.

2. L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce il principio ordinatore per la gestione dei servizi.

3. La scelta gestionale per ciascun servizio dovrà essere accompagnata da una relazione della giunta comunale in ordine ai motivi di opportunità.

4. Il comune di Castelfranco Emilia, salva l'ipotesi di gestione in forma associata di cui al comma 5, conserva la titolarità dei servizi qualunque sia la forma di gestione prescelta e la esercita attraverso:

- a) la potestà regolamentare e statutaria;
- b) le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire;
- c) le funzioni di verifica e controllo attinenti sia agli atti fondamentali dell'ente gestore, sia alla valutazione dei risultati tanto in termini economico-finanziari che qualitativi.

5. Il comune di Castelfranco Emilia può gestire servizi anche in forma associata o attraverso la stipula di convenzione o aderendo a consorzi, ovvero promuovendone la formazione, in relazione a specifici obblighi di legge o quando sussistano evidenti motivi di efficienza e convenienza economica e più complessive esigenze di tipo organizzativo e funzionale. La forma associata deve comunque tutelare le esigenze della collettività.

#### **Art.73 - Gestione in economia**

1. La gestione in economia è limitata a servizi di ridotte dimensioni ed entità.

2. Sono altresì gestiti in economia altri servizi ove, a parità di qualità ed efficacia, questa modalità di gestione garantisca maggiore convenienza.

3. Le modalità di gestione dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **Art.74 - Servizi in concessione**

1. Il comune di Castelfranco Emilia, nei modi stabiliti dalla legge per la scelta del contraente, può affidare in concessione a privati la gestione di servizi pubblici quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale o quando si voglia sperimentare tale modalità di gestione.

2. I bandi di concessione prevederanno una clausola di preferenza, a parità di condizioni offerte, per società nelle quali il comune di Castelfranco Emilia abbia una propria quota di partecipazione.

## **CAPO II - Gestione mediante istituzione**

### **Art.75 - Istituzioni**

1. Il consiglio comunale può costituire, per la gestione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero e socio-assistenziali, apposite istituzioni.
2. Organi dell'istituzione sono: il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore.

### **Art.76- Presidente**

1. Il presidente è nominato dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale fra cittadini non consiglieri in possesso di competenza specifica che abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità a consigliere comunale.
2. Il presidente può, salvo ratifica, sostituirsi al consiglio di amministrazione in caso di necessità ed urgenza.
3. Il presidente informa periodicamente la giunta comunale sull'attività dell'istituzione, sull'andamento della gestione e sulla verifica dei risultati raggiunti sulla base della relazione predisposta dal direttore.

### **Art.77 - Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da un minimo di tre membri ad un massimo di sette nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale fra i cittadini non consiglieri in possesso di competenza specifica che abbiano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
2. I consiglieri di amministrazione durano in carica fino a quando non viene rinnovato il consiglio comunale che li ha espressi e fino alla sostituzione sono prorogati nei loro poteri nel rispetto comunque dei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia di proroga degli organi amministrativi. Ove la sostituzione non avvenga nei termini testé indicati, i consiglieri di amministrazione in carica cessano comunque dalle proprie funzioni.
3. Il consiglio di amministrazione delibera a maggioranza semplice.
4. Le deliberazioni non sono valide se non sono presenti almeno la metà dei consiglieri.
5. Il consiglio di amministrazione approva il bilancio preventivo e consuntivo su proposta del direttore; verifica i risultati della gestione in base agli obiettivi, effettua la vigilanza sugli atti di gestione.

### **Art.78 - Consigliere di amministrazione**

1. Il consigliere di amministrazione è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio e deve giustificare la propria assenza o impedimento per non incorrere nella revoca dalla funzione.
2. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal consigliere di amministrazione al sindaco per iscritto, e diventano efficaci e irrevocabili immediatamente dopo l'avvenuta presentazione.
3. Il consigliere d'amministrazione viene revocato con atto motivato dal sindaco per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento.

**Art.79 - Direttore**

1. Il direttore della istituzione è nominato e revocato dall'incarico dal sindaco in conformità ai relativi regolamenti.
2. Il direttore partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione senza diritto di voto.
3. Il direttore provvede alla gestione amministrativa dell'istituzione. Ha il governo del personale nell'ambito della legge che disciplina il pubblico impiego e dei relativi regolamenti comunali.
4. Il direttore predispone periodicamente una relazione sulla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e, in particolare, sull'andamento della gestione che dovrà garantire il pareggio di bilancio.

**Art. 80 – Personale**

1. Il consiglio comunale definisce, con l'atto costitutivo, la dotazione organica dell'istituzione da realizzare.
2. Le successive esigenze di personale, disciplinate dai regolamenti comunali, sono soddisfatte con trasferimenti da altri servizi comunali, e/o da altre istituzioni, ovvero con assunzioni per pubblico concorso o selezione o con altro procedimento previsto dalle fonti giuridiche disciplinatrici, nei limiti della dotazione organica deliberata e dei vincoli giuridici e normativi in atto.
3. Il trasferimento di personale dai servizi comunali deve salvaguardare la professionalità ed esperienza acquisita.
4. I regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune sono applicati al personale delle istituzioni e dovranno definire altresì i modi di utilizzo dei servizi generali del comune.

**Art. 81 - Finanza e contabilità**

1. Il piano programma del comune contiene gli obiettivi e gli indirizzi per la gestione delle istituzioni.
2. I bilanci di previsione dell'istituzione hanno durata pari a quelli del comune. I bilanci pluriennali saranno aggiornati annualmente in relazione all'aggiornamento del piano programma.
3. I bilanci delle istituzioni vengono approvati dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione.
4. Il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione si chiudono in pareggio compresi i trasferimenti.
5. Gli investimenti dell'istituzione sono attuati dal comune e conferiti in capitale di dotazione.
6. Il comune esercita la vigilanza ed il controllo sugli atti di gestione sulla base del regolamento di contabilità, dell'apposito regolamento dell'istituzione e delle forme di controllo interno previste dal presente statuto.
7. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni con le stesse modalità previste per il comune stesso.

**CAPO III - Gestione mediante azienda speciale****Art.82- Aziende speciali**

1. Il comune di Castelfranco Emilia può provvedere mediante aziende speciali alla gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi.
2. Ogni servizio che abbia ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, qualora rivesta carattere di economicità ed imprenditorialità, potrà essere affidato ad aziende speciali anche da costituire.



3. Fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi erogati mediante azienda, il consiglio comunale può autorizzare l'estensione dell'attività della stessa al territorio di altri enti locali, previa sottoscrizione di apposita convenzione con gli enti medesimi, fermo restando che nessun onere aggiuntivo dovrà gravare sulla comunità di Castelfranco Emilia.
4. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, nonché l'estensione delle attività delle stesse, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.
5. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune dotati di personalità giuridica, con l'obbligo del pareggio di bilancio che deve essere conseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Organi delle aziende speciali sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore generale.

#### **Art.83 - Consiglio di amministrazione: composizione, nomina, revoca**

1. La composizione del consiglio di amministrazione è demandata allo statuto delle singole aziende speciali, nei limiti numerici stabiliti dalla legge.
2. Il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale fra cittadini non consiglieri, nel rispetto delle disposizioni di legge, tra persone che siano in possesso di provata esperienza di gestione aziendale e di speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso enti, aziende pubbliche o private o per uffici pubblici ricoperti.
3. Le proposte di nomina dei componenti sono accompagnate da un documento programmatico approvato dal consiglio su proposta della giunta.
4. Il numero ed i requisiti dei consiglieri di amministrazione dovranno essere resi pubblici anche attraverso l'emanazione di un apposito bando che consenta ad ogni cittadino di candidarsi alla carica di consigliere.
5. Potranno proporre candidature oltre ai gruppi consiliari, organizzazioni rappresentative della società civile, ordini e collegi professionali o anche singoli cittadini, ai sensi dell'apposito regolamento.
6. Il presidente e i componenti del consiglio d'amministrazione dell'azienda cessano dalla carica alla scadenza della legislatura o per revoca o per lo scioglimento indicato all'articolo 89, comma 2.
7. Il presidente e i componenti del consiglio d'amministrazione dell'azienda, vengono revocati con atto motivato del sindaco, sentita la giunta, per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento, per violazione di legge o per motivi di ordine pubblico.
8. In caso di revoca, il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda restano in carica per la gestione ordinaria fino all'insediamento dei nuovi organi.

#### **Art.84 - Presidente**

1. Il presidente dell'azienda viene nominato dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, nel rispetto dei requisiti e con le modalità sopra previste per la nomina degli altri componenti del consiglio di amministrazione.
2. Il presidente dell'azienda delega un consigliere con funzioni di vice presidente a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

**Art.85 - Direttore generale d'azienda.**

1. L'ordinamento, i requisiti per la nomina, le funzioni del direttore dell'azienda sono disciplinate dal relativo statuto o regolamento avendo quale riferimento le leggi che disciplinano la massima dirigenza presso gli enti locali e, in particolare la figura del direttore generale.

**Art.86 - Capitale di dotazione**

1. Il capitale di dotazione dell'azienda speciale è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dal comune all'atto della costituzione dell'azienda, o successivamente conferiti.

**Art.87 - Funzioni di indirizzo del comune**

1. Il comune di Castelfranco Emilia esercita le funzioni di indirizzo nei confronti delle sue aziende con le seguenti modalità:

- a) approvazione da parte del consiglio comunale, su proposta della giunta, di un documento di priorità ed indirizzi programmatici, comprensivo anche delle indicazioni per la politica e la disciplina generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge, al quale le aziende debbono informare il proprio piano programma ed i propri bilanci pluriennale ed annuale;
- b) emanazione di direttive od invio di note di indirizzo da parte del consiglio comunale.

**Art.88- Approvazione degli atti fondamentali**

1. Sono ritenuti fondamentali, e pertanto divengono esecutivi solo previa approvazione da parte del consiglio comunale, i seguenti atti delle aziende speciali:

- a) il piano programma;
- b) il bilancio pluriennale e relative variazioni;
- c) il bilancio preventivo annuale e relative variazioni;
- d) l'assunzione di servizi a favore di enti locali territoriali;
- e) finanziamento di ogni attività eccedente l'ambito dei servizi affidati in gestione;
- f) la contrazione di mutui, se ed in quanto vincolanti le analoghe possibilità per il comune;
- g) la nomina per chiamata del direttore.

2. Il consiglio comunale approva, su proposta del consiglio di amministrazione, le tariffe dei servizi dati in gestione.

3. All'atto dell'approvazione delle tariffe, sulla base dell'analisi dei costi dei servizi medesimi, vengono identificati e quantificati gli eventuali costi sociali da assumere a carico del bilancio comunale.

4. Spetta al consiglio comunale, anche su proposta dei rispettivi consigli di amministrazione, l'approvazione di modifiche agli statuti aziendali successivamente alla costituzione delle aziende speciali.

**Art.89 - Vigilanza sugli atti e sugli organi delle aziende speciali. Scioglimento, rimozione e sospensione dall'ufficio.**

1. La vigilanza sugli atti è limitata a quelli indicati all'articolo 88. Tali atti non diventano esecutivi sino alla formale approvazione da parte dei competenti organi comunali.

2. Ferme restando le cause di revoca di cui al presente statuto, lo scioglimento del consiglio di amministrazione o la rimozione dall'ufficio di presidente e di direttore può promuoversi d'ufficio o su iniziativa di almeno un quarto dei consiglieri assegnati al comune nei casi in cui, in esito all'esercizio dell'attività di vigilanza, o a segnalazione del collegio dei revisori dei conti o di altre autorità o enti, si abbia motivo di ritenere che organi dell'azienda non

ottemperino a norme di legge, procedano con gravi e persistenti irregolarità, diano luogo a passivo nella gestione dei servizi, violino le norme dello statuto o dei regolamenti, ovvero pregiudichino comunque gli interessi dell'azienda.

3. Gli atti di controllo repressivo indicati al comma 2 sono disposti dal sindaco con il procedimento indicato ai successivi commi.

4. L'iniziativa si esercita, se d'ufficio, con apposito atto motivato del sindaco, se da parte dei consiglieri comunali, con richiesta scritta e motivata indirizzata al sindaco.

5. Questi, nell'un caso e nell'altro, previa fissazione di un termine agli interessati per la controdeduzione ai fatti contestati nella motivazione dell'atto di iniziativa o nella richiesta, procede entro e non oltre i successivi 30 giorni ad adottare le proprie determinazioni definitive.

6. In caso di fondato timore di grave, imminente ed irreparabile danno al patrimonio o all'equilibrio finanziario dell'azienda o in caso di gravi e persistenti violazioni di legge o irregolarità incompatibili con la normale prosecuzione dell'incarico, il sindaco, può disporre, contestualmente all'atto di iniziativa, o comunque prima della determinazione finale, la sospensione dall'ufficio del consiglio d'amministrazione, del presidente e del direttore dell'azienda.

#### **Art.90 - Verifica sui risultati della gestione**

1. Ferme restando le forme di controllo economico interno, il comune di Castelfranco Emilia provvede a verificare il risultato della gestione delle proprie aziende speciali.

2. Per il controllo economico- finanziario e contabile il consiglio comunale nomina i collegi dei revisori dei conti per ciascuna azienda ai sensi delle leggi speciali disciplinatrici della materia.

3. Le relazioni dei collegi dei revisori dei conti costituiscono allegato ai bilanci aziendali.

4. Nella propria relazione il collegio dei revisori può esprimere rilievi e formulare proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, economicità e produttività della gestione aziendale.

5. Copia di ciascun processo verbale del collegio dei revisori deve essere trasmesso nel termine di tre giorni al sindaco, al presidente del consiglio comunale, al presidente del consiglio di amministrazione ed al direttore.

6. Gli altri compiti del collegio dei revisori, la cadenza delle riunioni, gli obblighi e le facoltà dei singoli membri sono fissati dagli statuti delle aziende.

7. I compensi dei componenti di ogni collegio dei revisori, e degli eventuali affiancatori, sono a carico delle singole aziende.

8. Nell'esercizio della propria generale potestà programmatica, il comune verifica inoltre l'efficacia dell'attività svolta dall'azienda speciale e la qualità tecnica dei servizi erogati nonché le modalità di gestione dei medesimi, anche sotto il profilo della congruenza dei costi. A tal fine la giunta comunale, attraverso gli uffici preposti, acquisisce dalla direzione aziendale tutti gli elementi conoscitivi necessari per operare le connesse valutazioni.

9. Gli esiti dell'attività di verifica della gestione aziendale trovano riscontro nei documenti di priorità ed indirizzo propri degli organi del comune.

#### **Art. 91- Cessione alle aziende di gestioni di servizi già condotti in economia**

1. Ove il comune stabilisca di cedere alle proprie aziende speciali la gestione di servizi già condotti in economia, oltre a procedere alle necessarie modifiche o integrazioni degli statuti aziendali, provvede a disciplinare con appositi patti l'utilizzo, da parte dell'azienda destinataria, del personale e delle dotazioni strumentali o impiantistiche già impiegati dal comune per le gestioni di che trattasi.

**Art.92 - Utili e perdite di esercizio**

1. Gli utili e le perdite di esercizio delle aziende speciali sono disciplinate dalla legislazione vigente in materia.

**CAPO IV - Gestione mediante società per azioni****Art.93 - Società a capitale pubblico locale**

1. Il comune di Castelfranco Emilia può promuovere, per la gestione di servizi pubblici, la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata ovvero assumere partecipazioni in analoghe società costituite per iniziativa di altri soggetti.
2. Tale forma giuridica è impiegata in rapporto ai vantaggi connessi alla conduzione dell'attività gestionale nell'ambito del diritto privato, ovvero alla possibile qualificazione dei servizi connessa al concorso di capitale ed imprenditorialità del settore privato.
3. La quota di partecipazione assunta dal comune di Castelfranco Emilia deve essere proporzionalmente non inferiore all'incidenza che i servizi prestati per la comunità o per il territorio comunali hanno sul complesso dell'attività societaria.

**Art.94 - Modalità di costituzione**

1. Spetta al consiglio comunale deliberare la promozione della costituzione della società, approvare la bozza dello statuto sociale e definire le condizioni generali di gestione dei servizi pubblici oggetto della attività sociale. L'atto costitutivo dovrà in ogni caso prevedere il conferimento al comune della facoltà di nominare uno o più amministratori o sindaci in misura proporzionale alla quota di partecipazione.
2. I soggetti partecipanti devono accordarsi sulla effettuazione di consultazioni periodiche al fine di verificare la rispondenza dello statuto sociale alle esigenze dei servizi pubblici gestiti e, nel caso, proporre le opportune modifiche all'assemblea dei soci.
3. Il comune può assumere partecipazioni in società aventi ad oggetto la gestione di servizi pubblici soltanto nel rispetto delle condizioni tutte di cui sopra. La nomina della rappresentanza del comune di Castelfranco Emilia nell'assemblea dei soci spetta al sindaco sulla base degli indirizzi generali forniti dal consiglio comunale.

3 bis. Per attuare il coordinamento delle funzioni e l'espletamento del mandato elettivo locale, gli amministratori di società costituite o partecipate dall'ente locale ed aventi per oggetto l'assunzione e gestione di partecipazioni, in società che erogano servizi pubblici e servizi di pubblica utilità, ovvero l'espletamento di compiti amministrativi delegati – in virtù di norme di legge – dall'ente locale, sono scelti fra gli amministratori dell'ente locale o i dirigenti del medesimo.

3 ter. Le fattispecie indicate al precedente comma, relative a forme di organizzazione dell'ente locale, sono previste anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 67 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.

4. L'eventuale trasferimento alla società, ovvero l'impiego da parte sua di personale dipendente o di beni del comune di Castelfranco Emilia dovrà essere regolato da appositi patti.

**Art.94 bis- Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali**

Il Comune può costituire, ai sensi dell' art. 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 apposite società per azioni anche senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, in deroga alle disposizioni di leggi specifiche.

**TITOLO VIII  
COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE****Art.95 – Convenzioni**

1. Il comune di Castelfranco Emilia favorisce e promuove la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo e operativo con altri enti locali territoriali per l'esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi, da formalizzarsi in apposite convenzioni al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economiche le attività prestate, nonché di integrare ed ottimizzare, sotto il profilo organizzativo e gestionale, i bacini di erogazione dei servizi predisposti a favore della comunità di Castelfranco Emilia.
2. Nelle convenzioni sottoscritte fra gli enti dovranno essere stabilite condizioni e modalità di partecipazione alla gestione dei servizi, all'esecuzione degli interventi o allo svolgimento delle attività convenzionate, nonché i rapporti finanziari.

**Art.96- Consorzi**

1. Il comune di Castelfranco Emilia, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di funzioni e servizi configurabili a dimensione sovracomunale, può stabilire la gestione in forma associata, aderendo a consorzi fra enti locali territoriali da costituirsi ai sensi di legge, qualora ricorrano motivi di generale interesse ed aspetti di convenienza per la comunità.
2. Ferme restando le garanzie da prevedersi con la convenzione di cui al comma 6, ogni ente aderente trasferisce al consorzio la titolarità delle funzioni o dei servizi gestiti in forma associata.
3. Il comune di Castelfranco Emilia può scegliere la gestione in forma associata sia per l'esercizio di funzioni sia per lo svolgimento di servizi dotati di rilevanza economica ed imprenditoriale, sia per servizi socio-assistenziali, educativi, culturali, ricreativi, sportivi e del tempo libero.
4. Il comune di Castelfranco Emilia aderisce altresì a consorzi in esecuzione di obblighi di legge.
5. L'ordinamento del consorzio è disciplinato dallo statuto consortile, che deve essere approvato dagli organi elettivi di tutti gli enti locali territoriali aderenti, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione di cui all'articolo 31, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
6. La convenzione, da stipularsi tra gli enti locali territoriali aderenti al consorzio, deve specificare:
  - a) gli obiettivi e finalità dell' istituendo consorzio;
  - b) la sua durata;
  - c) le funzioni da esercitare o i servizi da gestire in forma associata;
  - d) i rapporti finanziari e patrimoniali insorgenti, con particolare riferimento ai criteri di valutazione di eventuale capitale da conferire in natura;
  - e) i reciproci obblighi e garanzie;
  - f) la quota di partecipazione degli enti consorziati;

- g) la disciplina delle nomine e delle competenze degli organi consortili coerentemente con il sistema delle competenze previste dalla legge;
  - h) le modalità di reciproca consultazione tra consorzio e suoi organi, ed enti di emanazione, e tra i diversi enti aderenti;
  - i) i tempi e le modalità di trasmissione agli enti di emanazione degli atti fondamentali del consorzio;
  - j) le modalità e le condizioni di recesso, con particolare riferimento all'ipotesi che la forma gestionale associativa venga a perdere di convenienza e/o utilità per il comune di Castelfranco Emilia.
7. Gli atti fondamentali del consorzio sono pubblicati all'albo pretorio del comune di Castelfranco Emilia.
8. Il comune di Castelfranco Emilia è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da assessore o da consigliere a ciò delegato con funzione vicaria stabile.

#### **Art. 97- Unione di comuni**

1. Il comune di Castelfranco Emilia può costituire una unione con altri comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati con un'unica deliberazione dai consigli dei comuni associati, con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
3. Tale forma di collaborazione intercomunale trova una chiara e puntuale disciplina all'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

#### **Art. 98- Servizi associati delle funzioni**

1. Il Comune di Castelfranco Emilia può promuovere forme di collaborazione con altri enti locali territoriali per consentire l'esercizio associato di funzioni, servizi e strutture anche nell'ambito di apposite leggi e programmi regionali.
2. La collaborazione di cui al comma 1) deve essere finalizzata ad un miglior utilizzo delle risorse umane, tecniche e finanziarie o alla realizzazione di economie di gestione.
3. L'esercizio associato è approvato con apposita deliberazione consiliare degli enti locali aderenti e viene formalizzato, con specifica convenzione.

#### **Art.99 - Accordi di programma**

1. Il comune di Castelfranco Emilia promuove o concorre alla costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderisce ad accordi promossi da altri comuni, province, regioni, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di suo interesse, per cui si renda necessario l'impegno congiunto e coordinato dei predetti soggetti pubblici interessati e da altri eventuali soggetti.
2. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari, ed ogni connesso adempimento, ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.

**Art. 100- Altre forme di collaborazione istituzionale e sociale**

1. In attuazione dei principi di partecipazione, programmazione e cooperazione, il Comune di Castelfranco Emilia può promuovere o aderire a tutte le forme di collaborazione previste dall'ordinamento fra soggetti pubblici e privati e parti sociali coinvolti in processi decisionali e nell'impiego di risorse per la realizzazione di interventi di carattere sociale e di sviluppo economico di interesse della comunità locale, anche inseriti in aree più vaste o generali.
2. In particolare il Comune può favorire e partecipa alla formazione di programmazioni negoziate, accordi di programma quadro, patti territoriali ed altri istituti di collaborazione istituzionale o mista previsti dalla legge, idonei al raggiungimento degli scopi indicati al comma precedente.
3. L'adesione è determinata con deliberazione del Consiglio comunale adottata previa valutazione dell'interesse locale, diretto o indiretto, all'intervento al quale la collaborazione o l'accordo sono finalizzati.

**TITOLO IX****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art.101 - Entrata in vigore**

1. Lo statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione ed affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Segretario Generale invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1, al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il segretario del comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

**Art.102. –Disposizioni transitorie**

1. Le disposizioni del presente statuto relative alla decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione ad un numero minimo di sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiglieri e di controllo e garanzia, contenute nell'art. 30, commi 7, 8, 9, 10, 11, si applicano dal primo gennaio dell'anno successivo all'entrata in vigore del presente statuto.
2. Le disposizioni del presente statuto relative alla definizione, all'adeguamento, alla verifica e alla rendicontazione delle linee programmatiche di mandato, contenute negli artt. 36 e 37, si applicano dalle prime elezioni del sindaco e del consiglio comunale successive all'entrata in vigore del presente statuto.
- 2 bis. Le disposizioni di cui agli artt. 2, comma 2 bis, 24 e 42 entrano in vigore dopo le elezioni amministrative comunali immediatamente seguenti all'atto di approvazione delle disposizioni stesse, al momento dell'elezione o della nomina dei nuovi rappresentanti dell'Ente in enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune e/o partecipate.

**Art.103 –Disposizione finale**

1. Il presente statuto, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.86 del 23.05.2000 e modificato con Consiglio Comunale n. 227/14.11.2001, sostituisce integralmente il precedente statuto comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale 15.7.98, n. 137, modificato con deliberazione del consiglio comunale n.29.10.1999, n. 170, a propria volta integralmente sostituito dal precedente statuto comunale approvato con

deliberazione del consiglio comunale 13.06.1999, n. 119 e 23.1.92, n.4; modificato con deliberazioni consiglio comunale 10/5/94 n. 91 e 30/6/94 n. 134; modificato con deliberazioni consiglio comunale 27/10/94 n. 220, 30/11/94 n. 250 e 1/2/95 n. 3; modificato con deliberazione consiglio comunale 30/12/96 n. 300; modificato con deliberazione consiglio comunale 26/1/98 n. 4.

---