

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 14**

---

**Anno 46**

**30 gennaio 2015**

**N. 22**

---

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

**SAN GIORGIO PIACENTINO (PIACENZA)**

COMUNE DI SAN GIORGIO PIACENTINO (PIACENZA)

**STATUTO COMUNE DI SAN GIORGIO PIACENTINO**



*Comune di SAN GIORGIO PIACENTINO*  
*PROVINCIA DI PIACENZA*

# STATUTO

**Adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 45 del 27.09.2014  
divenuta esecutiva il 03.12.2014**

## INDICE

### PARTE PRIMA

#### TITOLO I – GENERALITA’

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalita’
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Albo pretorio
- Art. 5 - Segni distintivi

#### TITOLO II – ORGANI

- Art. 6 - Definizione

##### Capo I - **Il Consiglio comunale**

- Art. 7 - Ruolo e competenze
- Art. 8 - Regolamento del consiglio
- Art. 9 - Presidente del consiglio
- Art. 10 - Commissioni
- Art. 11 - Gruppi consiliari
- Art. 12 - Consiglieri
- Art. 13 - Consigliere anziano

##### Capo II - **Il Sindaco**

- Art. 14 - Ruolo e competenze
- Art. 15 - Vice Sindaco
- Art. 16 - Dimissioni del Sindaco ed altre cause di cessazione dalla carica
- Art. 17 - Linee programmatiche di mandato e verifiche periodiche

##### Capo III - **La Giunta**

- Art. 18 - Ruolo e competenze
- Art. 19 - Composizione e funzionamento
- Art. 20 - Dimissioni e revoca degli Assessori

##### Capo IV - **Disposizioni comuni**

- Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 - Pari opportunità

#### TITOLO III – AMMINISTRAZIONE

- Art. 23 - Principi organizzativi
- Art. 24 - Assetto organizzativo
- Art. 25 - Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi
- Art. 26 - Direzione dei servizi
- Art. 27 - Segretario comunale

**TITOLO IV – SERVIZI LOCALI**

Art. 28 - Servizi comunali

**TITOLO V – CONTROLLI INTERNI**

Art. 29 - Controlli interni

**PARTE SECONDA****TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE**

Art. 30 - Collaborazione sovracomunale

Art. 31 - Cooperazione istituzionale

**TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 32 - Partecipazione

**Capo I - Associazionismo**

Art. 33 - Principi generali

Art. 34 - Organismi di partecipazione

**Capo II - Iniziativa amministrativa e popolare**

Art. 35 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 36 - Istanze

Art. 37 - Petizioni

Art. 38 - Proposte

**Capo III - Referendum**

Art. 39 - Definizione e limiti

Art. 40 - Effetti del referendum

**Capo IV - Trasparenza**

Art. 41 - Diritto di accesso

**TITOLO III - FUNZIONI NORMATIVA ED AMMINISTRATIVA**

Art. 42 - Statuto

Art. 43 - Regolamenti

Art. 44 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 45 - Intervento nel procedimento amministrativo

**PARTE TERZA****NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 46 - Entrata in vigore e diffusione dello statuto

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO I GENERALITA'**

#### *ARTICOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI*

1. Il Comune di San Giorgio Piacentino è Ente autonomo locale, che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione Emilia - Romagna, nonché del presente Statuto.
2. La comunità Sangiorgina fa proprio il principio fondante della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare, tra le Nazioni, relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione ed ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo e la fratellanza tra i popoli.

#### *ARTICOLO 2 FINALITA'*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche generali.
2. Il Comune promuove la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della collettività comunale ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.
3. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Statuto e della Regione Emilia – Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
4. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociali dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.
5. L'attività del Comune è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondi i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
6. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati al principio di cooperazione.

*ARTICOLO 3*  
*TERRITORIO E SEDE COMUNALE*

1. La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico posto nel centro abitato di San Giorgio Piacentino, che è il capoluogo.
2. Sono frazioni del Comune: Viustino, Godi, Ronco, Tollara, San Damiano, Centovera, Rizzolo.
3. Sono nuclei abitati del Comune: Bassetto, Montanaro, Pozzo Pagano Grande, S. Agata, Case Nuove, Castello di Viustino, Casturzano, Mulazzana, Casino della Costa, Costa di Godi, Cornelliano Palazzo, Chiesa di Rizzolo, Casa Nuova di Centovera, Quattro Cascine, Ribera, Tre Santi di Centovera.
4. Il territorio del Comune si estende per 49, 07 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Carpaneto Piacentino, Gropparello, Podenzano, Ponte dell'Olio, Pontenure, Vigolzone.

*ARTICOLO 4*  
*ALBO PRETORIO*

1. Il Comune cura, secondo le forme previste dalla legge, il proprio Albo Pretorio ove sono pubblicati lo Statuto, i regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, i bandi e, in genere, tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un suo delegato è responsabile della pubblicazione degli atti, cura la pubblicazione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

*ARTICOLO 5*  
*SEGNI DISTINTIVI*

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di: **San Giorgio Piacentino**.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso, nella foggia autorizzata con Decreto reale 19 marzo 1931.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre l'utilizzo del gonfalone con lo stemma comunale.
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali, purché riguardanti l'intera collettività.

## **TITOLO II ORGANI**

### *ARTICOLO 6 DEFINIZIONE*

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

### *CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE ARTICOLO 7 RUOLO E COMPETENZE*

1. Il Consiglio, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo sull'attività dell'Ente.
2. Il Consiglio, costituito in conformità della legge e comprendente il Sindaco ed i Consiglieri eletti, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio esercita la podestà e le competenze previste dalla legge; svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

### *ARTICOLO 8 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO*

1. Il funzionamento del Consiglio e dei suoi organismi è disciplinato da uno specifico Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, che deve riportare i seguenti precetti:
2.
  - a) il Presidente, o gli altri soggetti previsti dal Regolamento in caso di assenza o impedimento, convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora delle sedute;
  - b) l'avviso di convocazione, che deve recare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, viene portato a conoscenza dei singoli Consiglieri con avviso scritto tramite messo comunale o tramite posta elettronica certificata, almeno cinque giorni liberi prima della data dell'adunanza per le sessioni ordinarie ovvero almeno tre giorni liberi prima della data dell'adunanza per le sessioni straordinarie;
  - c) in caso di urgenza, il consiglio può essere convocato col preavviso di almeno ventiquattr'ore;
  - d) l'ordine del giorno è predisposto secondo le modalità previste dal Regolamento;
  - e) contestualmente al recapito ai Consiglieri, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio;

- f) il numero legale è stabilito nella metà dei componenti in prima convocazione ed in un terzo (1/3) dei Consiglieri in seconda convocazione senza computarsi il Sindaco;
- g) il Consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, da parte del Sindaco, di rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni;
- h) il Consiglio discute ed approva le linee programmatiche di mandato ed esamina il rendiconto di mandato presentato dal Sindaco.

## *ARTICOLO 9*

### *PRESIDENTE DEL CONSIGLIO*

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, eletto durante la prima adunanza del Consiglio a scrutinio segreto a maggioranza qualificata dei componenti in prima votazione ovvero a maggioranza assoluta in seconda votazione:

- a) ha la rappresentanza del Consiglio, lo presiede e ne mantiene l'ordine;
- b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio su richiesta del Sindaco;
- c) convoca il Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco e ne formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta;
- d) apre, dirige e dichiara chiusa la votazione sugli argomenti all'ordine del giorno e proclama l'esito delle votazioni;
- e) ha facoltà di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio Comunale;
- f) attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari e ne riceve le conclusioni.

2. Il Presidente del Consiglio promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale.

3. Il Presidente del Consiglio:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri circa le questioni sottoposte al Consiglio;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti che la legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono per i Consiglieri Comunali;
- propone l'eventuale costituzione delle Commissioni Consiliari;
- coordina l'attività delle stesse per tutti gli atti che debbono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- cura i rapporti periodici del Consiglio con l'Organo di revisione economico - finanziario.

4. In caso di assenza, vacanza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, le funzioni del medesimo sono svolte dal soggetto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio comunale con deliberazione motivata, assunta con la maggioranza di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.



### *ARTICOLO 10 COMMISSIONI*

1. Il Consiglio, al proprio interno, può istituire Commissioni temporanee o permanenti di cui si avvale nell'esercizio delle proprie funzioni; il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni; compito accessorio è l'approfondimento di singoli argomenti assegnati dal Consiglio ovvero dal Sindaco.
3. Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Le Commissioni invitano a partecipare ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori che hanno tale diritto e, se richiesto, l'obbligo di partecipare, con facoltà di intervento nella discussione, ma senza diritto di voto.
5. Il Consiglio può inoltre istituire, secondo quanto stabilito dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, Commissioni di indagine sull'attività dell'Ente.
6. Compito delle Commissioni d'indagine è appurare l'effettivo andamento di vicende amministrative individuate dal Consiglio comunale come di proprio interesse cognitivo; a tale scopo esse sono dotate di poteri d'inchiesta.

### *ARTICOLO 11 GRUPPI CONSILIARI*

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista formano, di norma, un Gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello di appartenenze deve far pervenire apposita comunicazione alla Segreteria del Comune secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. Ogni gruppo, entro dieci giorni dalla prima adunanza del Consiglio comunale dopo le elezioni, deve nominare il proprio Capigruppo secondo le modalità previste dal Regolamento. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco tutte le deliberazioni assunte dalla Giunta.
4. I Capigruppo si riuniscono nella Conferenza dei Capigruppo quale organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale secondo le modalità e con le competenze previste dal Regolamento.
5. Ai Gruppi formati da almeno due consiglieri viene assicurato, per l'esplicazione delle funzioni, un locale della sede comunale.

**ARTICOLO 12**  
**CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo *status* dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale devono riferirsi nell'espletamento del loro mandato.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare; possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I Consiglieri possono partecipare all'attività istruttoria attraverso le Commissioni consiliari eventualmente costituite e svolgono attività d'inchiesta nelle Commissioni d'indagine.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende, istituzioni, società che gestiscono servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio, nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto al Consiglio e sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci sin dal momento dell'acquisizione a protocollo e la surrogazione deve avvenire entro dieci giorni da tale data.
6. Incorre nella decadenza il Consigliere che ingiustificatamente diserta consecutivamente tre sedute; le assenze sono contestate per iscritto dal Sindaco, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di deduzioni ovvero giustificazioni; successivamente la questione viene decisa dal Consiglio, che dichiara, se non ritiene fondate le ragioni addotte, la decadenza del Consigliere assenteista e lo surroga seduta stante.
7. Quando un Consigliere sia sospeso per effetto della legge, il Consiglio, nella sua prima seduta dopo la notifica del provvedimento di sospensione, nomina un supplente con le stesse modalità previste per la surrogazione.
8. Il Consigliere supplente esercita le stesse funzioni del Consigliere temporaneamente sostituito.

**ARTICOLO 13**  
**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' anziano il Consigliere che ha riportato la cifra individuale più elevata ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità prevale l'età.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta consiliare in assenza del Sindaco o dell'Assessore in grado di sostituirlo, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 1, risulta in sequenza il più anziano.

*CAPO II*  
*IL SINDACO*

*ARTICOLO 14*  
*RUOLO E COMPETENZE*

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del comune ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco ha potere di delega delle sue competenze ad uno o più Assessori; delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
5. Spetta al Sindaco:
  - a) rappresentare il Comune anche in giudizio;
  - b) sovrintendente al funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - c) nominare, designare e revocare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
  - d) nominare e revocare i Responsabili dei Servizi;
    - e) attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
    - f) nominare il Segretario comunale ed impartirgli direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
    - g) revocare il Segretario comunale quando ricorrano i presupposti di legge;
    - h) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
    - i) convocare comizi per i referendum consultivi.
6. Inoltre il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni ed atti anche riservati;
  - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa in Consiglio;
7. Infine il Sindaco:
  - a) convoca, stabilendo gli argomenti da trattare, il primo Consiglio e lo presiede e a norma di Regolamento; continua a convocare e presiedere l'assemblea solo se eletto Presidente del Consiglio;
  - b) riceve le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni da sottoporre al Consiglio e risponde secondo le modalità previste dal Regolamento;
  - c) dispone, proponendo gli argomenti da trattare, la convocazione della Giunta e la presiede.

*ARTICOLO 15*  
*VICE SINDACO*

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco e scelto tra i Consiglieri in carica, esercita le funzioni del Sindaco quando questi sia assente o impedito.
2. In caso di assenza del Vice Sindaco spetta a ciascun Assessore, purché sia stato eletto anche come Consigliere, secondo l'ordine di età, di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni.

*ARTICOLO 16*  
*DIMISSIONI DEL SINDACO*  
*ED ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA*

1. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.
2. Quando il Sindaco abbia presentato le dimissioni e queste siano divenute irrevocabili ovvero risulti impedito permanentemente sulla base di un'attestazione del Prefetto ovvero sia rimosso o dichiarato decaduto ovvero sia morto, la cassazione della carica comporta la decadenza della Giunta.
3. La Giunta resta in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Peraltro, se il Sindaco sia cessato per dimissioni, il Comune è retto da un Commissario.

*ARTICOLO 17*  
*LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E VERIFICHE PERIODICHE*

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento consiliare.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in apposita seduta, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, in concomitanza con l'esame del conto consuntivo di esercizio e dunque entro il 30 Aprile di ogni anno; è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione circa l'attuazione delle linee programmatiche.

*CAPO III  
LA GIUNTA*

*ARTICOLO 18  
RUOLO E COMPETENZE*

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Spetta alla Giunta adottare tutti gli atti di governo che le leggi o lo Stato non riservino al Consiglio o al Sindaco.
3. La Giunta svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio, cui riferisce circa il proprio operato annualmente, in occasione della presentazione del conto consuntivo.

*ARTICOLO 19  
COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO*

1. La Giunta è composta dal Sindaco da Assessori in numero (stabilito dal Sindaco) non superiore a quattro, Assessori nominati dal Sindaco, scelti tra i Consiglieri ovvero tra i cittadini purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale; il Vice Sindaco deve sempre essere Consigliere.
2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto e con esclusione dal computo del numero legale.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* degli Assessori e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverso suo avviso; comunque, le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

*ARTICOLO 20  
DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI*

1. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, che può respingerle od accettarle, informandone il Consiglio nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco può sempre revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale contestualmente alla nomina del nuovo o dei nuovi Assessori.

*CAPO IV  
DISPOSIZIONI COMUNI*

*ARTICOLO 21  
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI*

1. Le adunanze degli organi collegiali si tengono nella sede municipale; in casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può, per determinazione del Sindaco, riunirsi anche in altro luogo.
2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di almeno metà dei componenti assegnati in prima convocazione ovvero un terzo in seconda convocazione ed a maggioranza dei votanti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dal presente Statuto; in caso di parità in seduta consiliare, l'argomento è differito alla seduta successiva, mentre in seduta di Giunta prevale il voto del Presidente.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni eventualmente costituite sono pubbliche; nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di Servizio; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
6. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
7. I verbali delle sedute e le deliberazioni da essi estratte sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

*ARTICOLO 22*  
*PARI OPPORTUNITA'*

1. E' garantita la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

**TITOLO III**  
**AMMINISTRAZIONE**  
*ARTICOLO 23*  
*PRINCIPI ORGANIZZATIVI*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e del carico funzionale di lavoro nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
  - e) formazione professionale permanente.

*ARTICOLO 24*  
*ASSETTO ORGANIZZATIVO*

1. La giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio, al Sindaco ed alla giunta) e funzione gestionale (attribuita ai Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale).
2. L'assetto organizzativo si ispira ai principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e rispetta i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati con le modalità *ex lege* e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

*ARTICOLO 25*  
*REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEI SERVIZI*

1. La Giunta, attraverso uno o più Regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei Servizi e degli Uffici e, in particolare, disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Servizi e Segretario Comunale e gli organi direttamente o indirettamente elettivi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio – cardine secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come potestà di stabilire obiettivi dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento) mentre al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini

istituzionali, gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, nelle strutture progressivamente più ampie denominate Servizi, cui si possono aggiungere strutture trasversali o di *staff* intersettoriali.
4. Le strutture organizzative, sulla base delle esigenze dei cittadini indicate dagli amministratori, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e le prestazioni offerte, verificandone la rispondenza sia ai bisogni sia ai canoni dell'economicità e della qualità.

#### *ARTICOLO 26* *DIREZIONE DI SERVIZI*

1. I Responsabili di servizio, nominati dal Sindaco, sono preposti alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. La responsabilità di ciascun Servizio è affidata dal Sindaco a dipendente assunto a tempo indeterminato o, eventualmente, nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### *ARTICOLO 27* *SEGRETARIO COMUNALE*

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di sua fiducia, alla stesura dei relativi verbali.  
Le modalità sull'esercizio di tali attribuzioni sono definite nel Regolamento di funzionamento degli organi dell'Ente.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Esercita, inoltre, le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmati dall'Amministrazione.
5. Si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.



## **TITOLO IV SERVIZI LOCALI**

### *ARTICOLO 28 SERVIZI COMUNALI*

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di servizi rivolti a conseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità, nonché stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.
4. Nella gestione e nella regolazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
6. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore delle persone disabili.

## **TITOLO V CONTROLLI INTERNI**

### *ARTICOLO 29 CONTROLLI INTERNI*

1. Il Comune, ai sensi di quanto stabilito dalla legge, effettua controlli interni per:
  - a) la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
  - b) la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - c) la costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
  - d) il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.
2. Le modalità sono disciplinate nell'apposito Regolamento sui controlli interni.

**PARTE SECONDA**  
**TITOLO I**  
**OGANIZZAZIONE TERRITORIALE**  
**E FORME ASSOCIATIVE**

*ARTICOLO 30*  
*COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE*

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente ad essi, i propri servizi.
2. Nella prospettiva di una Europa politicamente e culturalmente unita, il Comune promuove e aderisce a forme di collaborazione con Enti locali di altre realtà comunitarie ispirate a finalità di sviluppo territoriale.

*ARTICOLO 31*  
*COOPERAZIONE ISTITUZIONALE*

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse anche per altri Enti locali, si svolge con ricorso ai moduli ed agli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione istituzionale.

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*ARTICOLO 32*  
*PARTECIPAZIONE*

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini (includendovi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornati) alla propria attività al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che comportano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il Sindaco ovvero la Giunta possono attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

*CAPO I*  
*ASSOCIAZIONISMO*

*ARTICOLO 33*  
*PRINCIPI GENERALI*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini sia attraverso opportune forme di incentivazione, sia consentendo l'accesso ai dati di cui è in possesso, sia adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti nel Regolamento sulla partecipazione, dando priorità alle finalità, al grado di rappresentatività ed al numero di associati.

*ARTICOLO 34*  
*ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini (nella più ampia definizione recata dal precedente articolo 33); tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa nei limiti previsti dal presente Statuto.
2. Il Comune può, inoltre, promuovere la costituzione di appositi organismi, denominati Consulte, rappresentativi di settori o di categorie o di ambiti territoriali, i quali debbono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

*CAPO II*  
*INIZIATIVA AMMINISTRATIVA E POPOLARE*

*ARTICOLO 35*  
*INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai relativi regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di enti o associazioni rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o qualora il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la rendono particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, ricorrendo alla pubblicazione all'albo pretorio o ad altri mezzi e garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritti, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza o la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, eccettuati soltanto quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. Gli organi istituzionali, secondo la propria competenza, possono concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### *ARTICOLO 36* *ISTANZE*

1. Almeno dieci cittadini elettori ovvero un'associazione regolarmente costituita possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

*ARTICOLO 37*  
*PETIZIONI*

1. Almeno quaranta cittadini eletti ovvero due associazioni regolarmente costituite possono rivolgersi agli organi istituzionali per sollecitare l'intervento su questioni di carattere generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione (in quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato).
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione; se tale termine non può essere rispettato, il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la tempestiva informazione.

*ARTICOLO 38*  
*PROPOSTE*

1. Almeno sessanta cittadini elettori, ovvero tre associazioni regolarmente costituite possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere di regolarità dei Responsabili dei Servizi interessati, nonché del parere di regolarità contabile ove derivi una spesa o una minor entrata.
2. Il Sindaco deve sentire i proponenti, e per essi i primi tre firmatari, dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. L'organo competente deve, entro novanta giorni dalla presentazione della proposta, con provvedimento motivato, accettare o respingere la proposta stessa, dandone comunicazione ai proponenti.
4. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità e le forme della proposta nonché della comunicazione della risposta.

*CAPO III*  
*REFERENDUM*

*ARTICOLO 39*  
*DEFINIZIONE E LIMITI*

1. Sono possibili referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di opinioni che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di :
  - a) elezioni;
  - b) nomine, designazioni, revoche; nonché dichiarazioni di decadenza ed in generale questioni riguardanti sia rappresentanti sia il personale del Comune e dei suoi enti, aziende ed istituzioni;
  - c) Regolamento per il funzionamento del Consiglio;
  - d) tributi locali e tariffe;
  - e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - f) argomenti che sono stati oggetto di consultazione referendaria entro lo stesso mandato amministrativo.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) un quinto del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Il Consiglio fissa nel Regolamento sulla partecipazione i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, inibendo l'utilizzazione dell'istituto nell'ultimo semestre del mandato amministrativo.

*ARTICOLO 40*  
*EFFETTI DEL REFERENDUM*

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
2. Lo scostamento dalle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.

*CAPO IV*  
*TRASPARENZA*

*ARTICOLO 41*  
*DIRITTO DI ACCESSO*

1. Ai cittadini singoli e associati è garantito il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende autonome e speciali, delle istituzioni comunali e dei soggetti, sia pubblici che privati, che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita tramite esame ed estrazione di copia cartacea o digitale dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nel presente Statuto e nel regolamento.
3. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copia è subordinato unicamente al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo

**TITOLO III**  
**FUNZIONI NORMATIVA ED AMMINISTRATIVA**

*ARTICOLO 42*  
*STATUTO*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro trenta giorni successivi alla data di entrata in vigore, formano oggetto di adeguata pubblicità, che ne consenta l'effettiva conoscibilità.

*ARTICOLO 43*  
*REGOLAMENTI*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di cui agli articoli 8 – 25 – 29 – 35, la podestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 39 del presente Statuto.
5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*ARTICOLO 44*  
*OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di partecipazione, di trasparenza, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo ed i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto.

**ARTICOLO 45**  
**INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Con apposito regolamento sono disciplinati i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali, secondo criteri di efficacia e di pubblicità.
2. Il Regolamento tiene, fra l'altro, conto dei seguenti criteri:
  - a) in ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono, in modo diretto ed indiretto, su situazioni giuridiche soggettive (con la sola esclusione degli atti previsti dalle leggi nonché degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione), si applicano le norme contenute nella legge;
  - b) titolari dell'obbligo di comunicazione sono i Responsabili dei Servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità del procedimento;
  - c) il Segretario comunale vigila sull'osservanza delle norme di legge e regolamentari e riferisce al Sindaco;
  - d) gli accordi sostitutivi del provvedimento finale sono stipulati dal Segretario comunale, previa deliberazione del Consiglio o della Giunta, a seconda della competenza.

**PARTE TERZA**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ARTICOLO 46**  
**ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto e le sue successive modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il Comune promuove idonee iniziative per assicurare l'effettiva conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

\*\*\*\*\*