

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 228**

---

**Anno 50**

**10 settembre 2019**

**N. 290**

---

PUBBLICAZIONE A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE,  
INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI, DELLO STATUTO DEL  
**COMUNE DI LAMA MOCOGNO (MODENA)**

COMUNE DI LAMA MOCOGLNO (MODENA)

COMUNICATO

**Modifica allo Statuto comunale**

# Comune di LAMA MOCOGLNO (MO)



## Statuto

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31/5/1996 e modificato con deliberazione consiliare n. 46 del 9/7/1996. Controllato, con annullamento parziale, dal CO.RE.CO. nella seduta del 26/8/1996 con atto protocollo n. 25959.

Successivamente modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 26/9/96, esecutiva ai sensi legge e deliberazione consiliare n.11 del 27/03/2006, anch'essa esecutiva ai sensi legge.

Modificato da ultimo con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 in data 9/7/2019, esecutiva.

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 - Comune di Lama Mocogno.  
Art. 2 - Territorio, sede ed elementi distintivi del Comune.  
Art. 3 - Finalità e obiettivi programmatici  
Art. 4 - Albo Pretorio  
Art. 5 - Principi di partecipazione e di organizzazione dell'attività comunale.

TITOLO II  
ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA

- Art. 6 - Organi.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7 - Ruolo e competenze generali.  
Art. 8 - Elezione e composizione.  
Art. 9 - Durata in carica.

SEZIONE II

I CONSIGLIERI

- Art. 10 - Entrata in carica.  
Art. 11 - Dimissioni e decadenza dei consiglieri.  
Art. 12 - Diritti dei consiglieri  
Art. 13 - Assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco.  
Art. 14 - Incarichi a consiglieri.

SEZIONE III

ARTICOLAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 15 - Gruppi consiliari  
Art. 16 - Conferenza dei Capigruppo.  
Art. 17 - Commissioni consiliari permanenti.  
Art. 18 - Commissioni temporanee o speciali.  
Art. 19 - Pari opportunità.

SEZIONE IV

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 20 - Funzione di indirizzo politico-amministrativo.  
Art. 21 - Funzioni di controllo politico-amministrativo.  
Art. 22 - Le nomine di rappresentanti  
Art. 23 - Rapporti con l'Associazionismo e con gli istituti di partecipazione.  
Art. 24 - Esercizio della potestà regolamentare.

SEZIONE V  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 25 - Prima adunanza.
- Art. 26 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- Art. 27 - Sedute del Consiglio.
- Art. 28 - Convocazione dei Consiglieri.
- Art. 29 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni.
- Art. 30 - Astensione dei Consiglieri
- Art. 31 - Pubblicità delle sedute.
- Art. 32 - Presidenza delle sedute consiliari.
- Art. 33 - Votazioni.
- Art. 34 - Verbalizzazione.
- Art. 35 - Pubblicazioni delle deliberazioni.

CAPO II  
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE I  
ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

- Art. 36 - Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta.

SEZIONE II  
LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 37 - La Giunta Comunale - Ruolo e competenze generali.
- Art. 38 - Composizione della Giunta.
- Art. 39 - Assessori esterni al Consiglio Comunale.
- Art. 40 - Divieto di incarichi e consulenze.
- Art. 41 - Funzionamento della Giunta.
- Art. 42 - Competenze della Giunta.
- Art. 43 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta.
- Art. 44 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta.
- Art. 45 - Durata in carica.
- Art. 46 - Mozione di sfiducia.
- Art. 47 - Cessazione dalla carica di Assessore.

SEZIONE III  
IL SINDACO

- Art. 48 - Sindaco organo istituzionale
- Art. 49 - Rappresentanza del Comune.
- Art. 50 - Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale
- Art. 51 - Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo.
- Art. 52 - Deleghe del Sindaco.
- Art. 52 bis - Consiglieri delegati dal Sindaco

TITOLO III  
ORDINAMENTO DEI SERVIZI, UFFICI E PERSONALE

CAPO I  
PRINCIPI E FORME ORGANIZZATIVE  
Art. 53 - Principi organizzativi  
Art. 54. Organizzazione.  
Art. 55 - Indirizzo politico amministrativo.

CAPO II  
IL SEGRETARIO COMUNALE

SEZIONE I  
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 56 Stato giuridico e trattamento economico  
Art. 57 - Ruolo e funzioni

SEZIONE II  
ORDINAMENTO DEI SERVIZI E PERSONALE

Art. 58 - Aree funzionali.  
Art. 59 - Conferenza dei responsabili di aree e di servizio.  
Art. 60 - Funzione del personale di qualifica apicale.  
Art. 61 - Poteri e attribuzioni dei responsabili di area e di servizio.  
Art. 62 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione.  
Art. 63 - Collaborazioni esterne ed incarichi dirigenziali, di ricerca e studio.  
Art. 64 - Responsabilità.

TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I  
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 65 - Servizi pubblici locali.  
Art. 66 - Aziende speciali.  
Art. 67 - Istituzioni.  
Art. 68 - Partecipazione a società per azioni

CAPO II  
NORME COMUNI

Art. 69 - Requisiti per la nomina a componenti i Consigli di Amministrazione  
Art. 70 - Vigilanza e controlli

TITOLO V  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I  
CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 71 - Convenzioni

Art. 72 - Consorzi

CAPO II

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 73 - Accordi di programma.

TITOLO VI

COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE

Art. 74 - Partecipazione popolare

Art. 75 - Organismi di partecipazione.

Art. 76 - Consulta di frazione.

Art. 77 - Funzioni della Consulta di frazione

Art. 78 - Funzionamento della Consulta di frazione.

Art. 79 - Consultazione popolare

Art. 80 - Associazioni e Libere forme associative

Art. 81 - Regolamento degli istituti di partecipazione

CAPO II

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

Art. 82 - Istanze, petizioni , proposte.

Art. 83 - Referendum consultivo

CAPO III

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

Art. 84 - Diritto d'informazione

Art. 85 - Pubblicazioni e notifiche

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 86 - Partecipazione al procedimento

Art. 87 - Avvio di procedimento amministrativo

Art. 88 - Diritti degli interessati agli atti amministrativi

CAPO V

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 89 - Istituzione e prerogative del Difensore Civico

Art. 90 - Requisiti

Art. 91 - Durata in carica, decadenza e revoca

Art. 92 - Sede, dotazione organica, indennità

Art. 93 - Rapporti con gli organi comunali

TITOLO VII

ORDINAMENTO CONTABILE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 94 - Caratteri del sistema contabile

Art. 95 - Bilancio finanziario

Art. 96 - Gestione finanziaria

Art. 97 - Controllo economico di gestione

Art. 98 - Revisore dei Conti

Art. 99 - Regolamento di contabilità

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 100 - Modalità di revisione

CAPO II

FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

Art. 101 - Procedimento di formazione dei regolamenti

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 102 -Disposizione finale e transitoria

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### **ART. 1 - Comune di Lama Mocogno.**

1. Il Comune di Lama Mocogno è Ente Locale Autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto, rappresenta la Comunità Locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### **ART. 2 - Territorio, sede ed elementi distintivi del Comune.**

1. Il territorio del Comune di Lama Mocogno oltre al Capoluogo comprende le seguenti frazioni:

- 1) - Barigazzo
- 2) - Borra
- 3) - Cadignano
- 4) - La Santona
- 5) - Mocogno
- 6) - Montecenere
- 7) - Pianorso
- 8) - Piane di Mocogno
- 9) - Sassostorno
- 10) - Vaglio

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo. Le adunanze degli organi collegiali elettivi hanno luogo nella sede comunale. In casi eccezionali il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone di cui è vietato l'uso e la riproduzione per fini non istituzionali. I bozzetti dello stemma e del gonfalone sono allegati al presente Statuto.

### **ART. 3 - Finalità e obiettivi programmatici**

1. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona, consolida ed estende i valori di giustizia, di libertà, di democrazia e di pace, promuovendo la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose e valorizza le diverse e molteplici culture che convivono nella comunità locale stessa.

2. Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della

comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione locale.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.

4. Il Comune orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica.

5. Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art.2, comma 5, della legge 10/4/91, n. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Assicura, di norma, la presenza di uomini e donne nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

6. Il Comune favorisce l'organizzazione della vita nel proprio territorio per meglio rispondere alle esigenze più generali dei cittadini e agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità ai servizi ed alle strutture presenti.

7. Il Comune in relazione ai compiti previsti dall'art.40 della Legge 5/2/92, n' 104, promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Il regolamento disciplina le modalità del coordinamento di tali interventi, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero, operanti nell'ambito territoriale.

8. Il Comune promuove a salvaguardia dell'ambiente l'organico ed equilibrato assetto del territorio, al fine di assicurare nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

9. Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali. In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della Comunità e le tradizioni culturali. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.

10. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più

svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Valorizza le diverse culture che convivono nelle comunità locali.

11. Il Comune valorizza le risorse e le attività culturali, formative e promuove nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali, religiose, scolastiche e statali, regionali e locali.

12. Il Comune promuove il rispetto della vita della persona, della famiglia e la valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla responsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti

dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

13. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

14. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

15. Il Comune riconosce e tutela i valori dello sport e incentiva la pratica sportiva dei cittadini promuovendola in tutte le sue forme per l'elevato valore psicofisico e sociale della stessa.

16. Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

17. Il Comune ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

18. Il Comune sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici educativi e sociali, da gestire anche con i privati e con le associazioni di volontariato, favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.

19. Il Comune in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovano la cooperazione fra i popoli (Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e

culturali. Convenzione internazionale sui diritti dell'Infanzia) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

#### **ART. 4 - Albo Pretorio**

1. Nel Palazzo civico apposito spazio è destinato ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità , l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 5 - Principi di partecipazione e di organizzazione dell'attività comunale.**

1. Il Comune riconosce il diritto delle persone, singole o associate, delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere nei modi stabiliti dallo Statuto, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.
2. Il Comune assicura il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico amministrative, secondo i principi e nelle forme stabilite dallo Statuto.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
4. Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto dei principi della massima trasparenza, imparzialità, della più diffusa informazione, efficienza, dell'efficacia ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

**TITOLO II**  
**ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA**

**ART. 6 - Organi.**

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

**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**SEZIONE I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 7 - Ruolo e competenze generali.**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.

2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, salva la facoltà di disciplinare di volta in volta, con deliberazione di propria competenza, l'attuazione da parte di altri organi di quanto deliberato, se del caso mediante integrazione o specificazione di criteri di massima stabiliti nelle deliberazioni stesse.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del

responsabile di ragioneria, nonchè del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

**ART. 8 - Elezione e composizione.**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

**ART. 9 - Durata in carica.**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

**SEZIONE II  
I CONSIGLIERI**

**ART. 10 - Entrata in carica.**

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

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare, con votazione palese, le ineleggibilità o le incompatibilità di essi, e quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle relative surrogazioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non indicato esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza per gli incompatibili.

4. Ai consiglieri comunali non residenti nel Comune è fatto obbligo di eleggere un domicilio nel territorio del Comune al fine di rendere tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette.

**ART. 11 - Dimissioni e decadenza dei consiglieri.**

1. Le dimissioni del Consigliere sono rassegnate per iscritto.

2. In tale forma le dimissioni sono presentate al Consiglio nel corso di una qualsiasi seduta mediante loro consegna da parte del dimissionario al Sindaco che ne dà immediata lettura alla assemblea,

ne richiede l'acquisizione a verbale e consegna lo scritto al segretario per le operazioni burocratiche di rito.

3. Qualora non ritenga o non possa rispettare la procedura di cui al comma 2 il dimissionario recapita le proprie dimissioni al Sindaco, il quale le presenta al Consiglio stesso nella prima seduta utile.

4. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data della loro presentazione.

5. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo non intervenga ad un'intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale

6. Il Consiglio comunale, nella stessa seduta, provvede alla surrogazione.

#### **ART. 12 - Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; esercitano azione di vigilanza e di impulso sull'attività della Giunta.

2. I consiglieri, per esplicare le loro funzioni, possono presentare emendamenti e istanze di sindacato ispettivo sotto forme di mozioni, interrogazioni e interpellanze. Nelle sedute consiliari possono sempre intervenire per fatto personale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere direttamente dagli uffici e servizi del Comune, nonché dalle sue aziende o da Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Il Segretario, i responsabili degli uffici e servizi comunali sono tenuti a fornire gli atti, i documenti e le informazioni richieste, secondo i tempi e le modalità stabilite dal Regolamento degli organi elettivi.

#### **ART. 13 - \* <<Pubblicità spese elettorali>> assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco..**

1. Annullato dal CO.RE.CO.

2. Annullato dal CO.RE.CO.

3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di

responsabilità civile o penale, ad ogni stato o grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. Se viene accertata la responsabilità con sentenza passata in giudicato, il Comune si rivale delle spese processuali sostenute, salva ogni altra azione per il risarcimento danni.

**ART. 14 - Incarichi a consiglieri.**

1. Il Consiglio può affidare speciali incarichi a uno o più dei suoi componenti su materie particolari, nei limiti e nei modi fissati dal Consiglio stesso.

**SEZIONE III**

**ARTICOLAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 15 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare. Con dichiarazione espressa, da comunicare al Segretario comunale, possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse. Può costituire gruppo consiliare anche un solo consigliere.

2. Nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capigruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. Qualora non esercitino tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggiore numero di voti per lista.

**ART. 16 - Conferenza dei Capigruppo.**

1. Il regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo, che è presieduta dal Sindaco e nella quale sono rappresentati tutti i gruppi consiliari. La conferenza interviene per concordare:

- a. la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
- b. l'esame preventivo dell'ordine del giorno e l'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio.

2. Il Regolamento stabilisce le altre eventuali attribuzioni della conferenza dei Capigruppo.

3. Ai Capigruppo sono comunicate, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni di cui al comma 2 dell'art. 45, legge n. 142/90.

**ART. 17 - Commissioni consiliari permanenti.**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite per favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio, specie per attività di proposta, esame e parere preliminare degli atti di

Consiglio, di vigilanza sull'attività svolta dai servizi del Comune, nonché delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti.

2. I Presidenti delle commissioni, sentiti i componenti, stabiliscono programmi e tempi di lavoro e ne informano il Consiglio Comunale.

3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano. Il Regolamento degli organi elettivi disciplina la costituzione, la composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

4. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da componenti dell'Assemblea elettiva.

5. I poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

6. Le commissioni hanno facoltà di far intervenire alle proprie riunioni il Sindaco, gli assessori e i responsabili dei servizi, nonché amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende. Inoltre possono consultare enti, associazioni ed esperti, previa apposita deliberazione della giunta in caso di oneri per l'Ente.

#### **ART. 18 - Commissioni temporanee o speciali.**

1. Possono essere istituite commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o eccezionale, con tempi di operatività ed ambiti definiti.

2. Le commissioni consiliari temporanee e speciali sono costituite solo da componenti dell'Assemblea elettiva.

3. Le commissioni sono sciolte automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva.

4. Il regolamento per gli organi elettivi disciplina i criteri di funzionamento e di composizione.

5. Le commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, composte da tre consiglieri, di cui almeno uno appartenente ai gruppi consiliari di minoranza, sono istituite a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La delibera istitutiva determina l'oggetto dell'indagine e i tempi di espletamento.

6. Il regolamento degli organi elettivi disciplina le modalità di nomina e di funzionamento delle commissioni di indagine. In ogni caso, la commissione può richiedere al Segretario comunale, ai responsabili dei servizi e uffici o delle istituzioni o delle aziende, atti, documenti, notizie e chiarimenti, che tali soggetti

sono tenuti a fornire senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. La commissione può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici ed i servizi comunali, in qualunque forma gestiti.

7. I poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **ART. 19 - Pari opportunità.**

1. L'Amministrazione si impegna a garantire pari opportunità fra uomini e donne nella nomina degli organismi collegiali.

#### **SEZIONE IV**

#### **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 20 - Funzione di indirizzo politico-amministrativo.**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni;
- f) alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare

risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico.

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

#### **ART. 21 - Funzioni di controllo politico-amministrativo.**

1. Il Consiglio, sulla base delle relazioni periodiche e delle informazioni che, su richiesta del Consiglio stesso, il Sindaco, i responsabili dei servizi ed uffici, il Revisore dei Conti, sono tenuti ad inviare, verifica i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti.

2. Il Consiglio stabilisce, ad integrazione di quanto previsto dallo Statuto, i contenuti minimi richiesti e le modalità di presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati.

3. Oltre a quanto previsto dal comma precedente, il Consiglio ha diritto di acquisire dalle istituzioni ed aziende di appartenenza a cui partecipa, atti, documenti, informazioni e relazioni sull'attività e sui risultati della gestione.

4. La Giunta comunale periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

5. Anche al fine di garantire ai consiglieri comunali la possibilità di attivare il Comitato Regionale di controllo nei casi e nelle forme di cui all'art. 45 della legge 8 agosto 1990, n. 142, vengono

tempestivamente comunicate ai capigruppo consiliari, con le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale, le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli indirizzi del Consiglio di cui al primo e secondo comma del presente articolo.

6. Il Consiglio, sulla base delle relazioni periodiche e segnalazioni del Difensore Civico, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa.

7. Il regolamento degli organi elettivi stabilisce i termini e le modalità di presentazione delle interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno.

#### **ART. 22 - Le nomine di rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale, come previsto dalla lett. e) ed f) 1' comma art. 20 del presente Statuto determina le direttive e gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

2. Nei casi in cui la legge espressamente lo prevede, il Consiglio Comunale nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni.

#### **ART. 23 - Rapporti con l'Associazionismo e con gli istituti di partecipazione.**

1. Il Consiglio può nominare, qualora se ne presenti la necessità, delegazioni i cui criteri di composizione sono demandati al regolamento degli organi elettivi, per illustrare proposte o per audizioni di rappresentanti di associazioni o di soggetti portatori di interessi diffusi.

2. Il Consiglio esercita le funzioni in materia di rapporti con le forme associative, di consultazioni popolari e referendum, istanze, petizioni, proposte e diritto di accesso secondo le modalità stabilite dal Titolo VI dello Statuto.

#### **ART. 24 - Esercizio della potestà regolamentare.**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto della legge e dello Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi ed uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta ed a ciascun consigliere. E' altresì ammessa l'iniziativa da parte del 10%

(diecipercento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di adozione ai sensi dell'art. 46 della L. 8/6/90 n' 142 , sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

4. L'adozione dei regolamenti è opportunamente resa pubblica mediante adeguate forme di comunicazione.

5. I regolamenti sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione a chiunque intenda consultarli.

#### **SEZIONE V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 25 - Prima adunanza.**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Tale seduta è presieduta dal Sindaco.

3. Il Consiglio prima della trattazione di qualsiasi altro oggetto provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

4. La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.

5. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

##### **ART. 26 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio.**

1. Le norme per il funzionamento del Consiglio sono determinate da apposito regolamento.

2. L'adozione del regolamento e le relative modifiche ed aggiunte sono approvate a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 27 - Sedute del Consiglio.**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal Vice Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dal successivo art. 32 e dal regolamento.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce due volte l'anno in sessione ordinaria: l'una per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente, l'altra per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

3. Nell'una e nell'altra sessione il Consiglio delibera altresì in conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, intorno agli oggetti rimessi alla sua competenza.

4. Il Consiglio si riunisce altresì in sessione straordinaria nei restanti periodi dell'anno per determinazione del Sindaco o quando sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali assegnati con domanda sottoscritta dai richiedenti e contenente l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione.

5. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla determinazione o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione provvede il Prefetto, previa diffida.

6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

7. Possono essere invitati alle sedute del Consiglio comunale rappresentanti di Enti, Associazioni, Aziende, ed Organizzazioni e persone interessate all'ordine del giorno con diritto di parola secondo le modalità definite nel regolamento.

8. L'assessore non consigliere di cui al successivo art. 39 partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

9. Per particolari argomenti o esigenze può essere convocata apposita seduta del Consiglio Comunale aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori della sede municipale.

**ART. 28 - Convocazione dei Consiglieri.**

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

**ART. 29 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni.**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro Consiglieri.

3. E' in ogni caso richiesto il numero di presenti e votanti a favore indicato al precedente primo comma per l'approvazione del bilancio, del conto consuntivo, dei regolamenti, per l'assunzione dei mutui ed approvazione di piani territoriali ed urbanistici.

**ART. 30 - Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela, fatte salve le eccezioni di legge.

**ART. 31 - Pubblicità delle sedute.**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

**ART. 32 - Presidenza delle sedute consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto

dall'assessore più anziano di età, gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio.

2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni ed ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine, secondo la disciplina prevista dal regolamento.

#### **ART. 33 - Votazioni.**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, fatte salve le eccezioni di legge.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. I Consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, non nel numero dei votanti.

5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n) della L. 8/6/90 n' 142 si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa.

6. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

#### **ART. 34 - Verbalizzazione.**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, con le funzioni e modalità di cui al successivo art. 57.

2. Le funzioni di segretario del Consiglio possono essere affidate ad un consigliere in caso di assenza o impedimento del segretario o quando questo sia direttamente interessato con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

3. Di ogni seduta è redatto il processo verbale, i cui elementi costitutivi e modalità di compilazione sono precisati nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il Regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

#### **ART. 35 - Pubblicazioni delle deliberazioni.**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. L'esecutività e l'immediata eseguibilità delle stesse sono regolate dalla legge.

### **CAPO II**

#### **GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

##### **SEZIONE I**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA**

#### **ART. 36 - Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta.**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge 25/3/93 n' 81 e successive modifiche ed integrazioni, ed è membro del Consiglio Comunale.

2. IL Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio alla prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Nella nomina sarà assicurata la presenza di entrambi i sessi, ai sensi dell'art. 27 della L. 81/93. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere ulteriormente nominato Assessore nel mandato successivo.

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

**SEZIONE II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**ART. 37 - La Giunta Comunale - Ruolo e competenze generali.**

1. La Giunta Comunale è organo del Comune. Collabora con il Sindaco nell'Amministrazione dell'Ente e opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali e compie gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco o suoi delegati, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi ed uffici.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

**ART. 38 - Composizione della Giunta.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro assessori, tra cui il Vice-Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio in numero massimo non superiore a uno.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, se assente anche il vice Sindaco, l'Assessore più anziano di età tra gli eletti.

4. Non può essere nominato Vice-Sindaco un Assessore non facente parte del Consiglio.

5. Per i componenti della Giunta Comunale si applicano le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge.

**ART. 39 - Assessori esterni al Consiglio Comunale.**

1. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio, devono essere in possesso:

- a) dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere;
- b) di documentati requisiti di prestigio, professionalità competenza amministrativa e non si siano presentati come candidati nelle ultime elezioni comunali.

2. In allegato al documento programmatico di cui al precedente art. 36 o in apposito documento se la nomina riguardi singoli Assessori, saranno illustrate e documentate le particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico-amministrative che motivano la candidatura.

3. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 del precedente articolo.

4. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui all'art. 52 con le modalità ivi stabilite. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**ART. 40 - Divieto di incarichi e consulenze.**

Al Sindaco, nonché agli assessori Comunali e consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo o alla vigilanza del Comune.

**ART. 41 - Funzionamento della Giunta.**

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dal comma successivo.

2. Agli assessori, assegnati ad un'area di intervento dell'amministrazione comunale, compete il controllo e l'indirizzo dell'area stessa, ferme restando le attribuzioni gestionali al segretario e ai funzionari. L'attività degli assessori si uniforma

agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Restano ferme le attribuzioni e responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dal successivo articolo;

4. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

5. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

6. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

7. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

8. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

9. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

10. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, con le funzioni e modalità di cui al successivo art. 57 comma 4 .

11. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.

12. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti ed i rappresentanti del Comune in enti, consorzi e commissioni.

#### **ART. 42 - Competenze della Giunta.**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari responsabili dei servizi ed uffici, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria

attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;.

2. Alla Giunta spettano in particolare le seguenti funzioni:

a) funzioni di iniziativa, impulso ed indirizzo:

- la Giunta propone al Consiglio i programmi e progetti pluriennali ed annuali e la definizione delle priorità nell'assegnazione delle risorse;

- predispone il progetto del bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il progetto del bilancio pluriennale, il conto consuntivo e la relazione illustrativa;

- predispone i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici ed i piani attuativi;

- adotta atti di indirizzo e coordinamento dell'attività degli uffici e servizi comunali;

- propone al Consiglio gli atti di indirizzo dell'attività delle istituzioni ed aziende ed emana direttive al fine di armonizzare i piani ed i programmi;

- propone al Consiglio i regolamenti e le proposte di provvedimenti;

- adotta ogni altro atto di iniziativa, di impulso o di indirizzo che non sia riservato alla competenza di altri organi, del Segretario o dei responsabili dei servizi ed uffici;

b) Funzioni di verifica e controllo:

- la Giunta acquisisce periodicamente informazioni, che il Segretario ed i responsabili dei servizi ed uffici sono tenuti a fornire nei tempi stabiliti dalla giunta, per verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e progetti e sul corretto ed efficiente uso delle risorse assegnate alle unità amministrative;

- la Giunta presenta al Consiglio la relazione sull'attività di gestione dell'anno recedente, con le modalità ed i contenuti stabiliti dal Consiglio Comunale;

- la Giunta acquisisce, con periodicità annuale e infrannuale, dalle istituzioni o aziende di appartenenza del Comune a cui il Comune partecipa informazioni sull'attività gestionale con particolare riferimento alla quantità e qualità dei servizi erogati, alle tariffe ed agevolazioni praticate;

- esercita ogni altra attività di verifica e controllo che non sia riservata alla competenza di altri organi, del Segretario o dei responsabili dei servizi ed uffici;

c) Attribuzioni di amministrazione:

- la Giunta definisce, nell'ambito degli obiettivi fissati dal Consiglio Comunale, le risorse umane e finanziarie assegnate alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi ed i tempi entro cui la struttura amministrativa deve realizzare le azioni previste;

- adotta gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale non riservati dalla legge al Consiglio;

- assegna a ciascun servizio la quota parte del bilancio, commisurata alle risorse finanziarie, riferibili alle attribuzioni del settore, e agli oneri per il personale e per le risorse strumentali allo stesso assegnati, all'interno della quale i responsabili dei servizi

sono autorizzati a procedere autonomamente all'impegno delle spese e all'accertamento delle entrate;

- delibera i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e dispone l'utilizzazione delle somme prelevate. Delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa;
- autorizza i responsabili dei servizi ed uffici alla stipula dei contratti con deliberazione indicante il fine, l'oggetto, la forma, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, in conformità alle norme stabilite dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- delibera la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi non ordinari e non obbligatori, in conformità ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito regolamento;
- delibera in materia di liti attive e passive;
- esercita, o assegna ad altri organi le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- adotta ogni altro atto di amministrazione e di gestione, a rilevanza esterna ed a contenuto discrezionale amministrativo, non riservato dalla legge o dallo Statuto ad altro organo, al Segretario o ai responsabili dei servizi ed uffici;

3. Il Sindaco e gli assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

#### **ART. 43 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta.**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio diverse da quelle indicate al precedente art. 42.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e successive all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

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

**ART. 44 - Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta.**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. L'esecutività e l'immediata eseguibilità delle stesse sono regolate dalla legge.

**ART. 45 - Durata in carica.**

1. La durata in carica della giunta è stabilita dalla legge.

**ART. 46 - Mozione di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 47 - Cessazione dalla carica di Assessore.**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza

2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco. Dal momento della presentazione sono definitive ed irrevocabili.

3. Il Sindaco può- revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

**SEZIONE III****IL SINDACO****ART. 48 - Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, della quale è Capo. Egli è, altresì, Ufficiale del Governo per i servizi di competenza statale.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3.

4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

**ART. 49 - Rappresentanza del Comune.**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può designare un delegato ad esercitare tali funzioni.

3. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto.

4. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni, conformandosi al precetto delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 27 della legge 25/3/93 n' 81.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dell'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi, ai sensi dell'art. 48 della legge n' 142/90.

**ART. 50 - Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale**

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione:

- a) rappresenta il Comune;
- b) convoca il Consiglio, spedendo tempestivamente gli avvisi, e lo presiede;
- c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art. 52, vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;
- d) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi ed uffici diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
- f) stipula gli accordi di cui all'art. 11 della Legge 7 agosto 1990 n' 241 che il regolamento non attribuisca espressamente ad altri organi;
- g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U. 3/3/34 n' 383, e della L. 24/11/81 n' 689;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica in materie non riferibili ad un solo specifico settore in cui è divisa l'organizzazione amministrativa comunale, nonchè certificati di indigenza secondo la normativa in vigore;
- i) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- l) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi, con le modalità e forme prescritti dal procedimento disciplinare;
- m) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 20 del presente statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonchè gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.;
- n) avoca, sospende, revoca, annulla o riforma, in caso di necessità e urgenza e con idonea motivazione, l'adozione di atti amministrativi

affidati alla competenza degli Assessori delegati e dei responsabili dei servizi ed uffici, sentito il Segretario Comunale;

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n' 142/90 e nei limiti posti dal 6 comma dell'art. 7 del decreto legislativo 3/2/93 n' 29 e successive modifiche ed integrazioni, nonchè dalle altre disposizioni del presente statuto e dei regolamenti comunali;

2. Il Sindaco, inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **ART. 51 - Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo.**

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

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

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

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

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

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese relative provvede il Comune, salvo rivalsa ai sensi delle disposizioni vigenti.

#### **ART. 52 - Deleghe del Sindaco.**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione

dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis della L. 19/3/92 n' 16.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore eletto più anziano di età.

3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.

4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi ed uffici.

5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento o funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

7. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco ai sensi del presente statuto.

#### **ART. 52 bis - Consiglieri delegati dal Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Settore, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri delegati dal Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI, UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**PRINCIPI E FORME ORGANIZZATIVE**

**Art. 53 - Principi organizzativi**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza ed è funzionalmente strutturata e gestita in modo da assicurare la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse della azione amministrativa.

2. Lo svolgimento della azione amministrativa ed il funzionamento della struttura organizzativa si fondano sulla distinzione del potere di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, che compete agli organi istituzionali del Comune, dalla conseguente funzione gestionale, che spetta alla dirigenza, la cui funzione è espletata dal personale di qualifica apicale responsabili di servizio ed all'intero apparato esecutivo. Il primo consiste nella definizione degli obiettivi e dei programmi, nella adozione dei provvedimenti a contenuto politico-amministrativo discrezionale e nella emanazione delle direttive per la loro attuazione nonché nell'esercizio delle verifiche sulla adeguatezza delle azioni e dei risultati conseguiti; la seconda si esplica nella attività finanziaria, tecnica e amministrativa complessivamente necessaria per la realizzazione delle scelte compiute dai predetti organi istituzionali.

3. Il principio di responsabilità dei responsabili dei servizi e del personale è assicurato sia dall'organizzazione gerarchica della struttura del Comune e delle sue istituzioni, nel cui ambito è riconosciuta e si esplica la compatibile autonomia funzionale di ciascuna unità operativa, sia dall'applicazione del metodo del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo dipendente.

4. Il regolamento di organizzazione e la dotazione organica sono sottoposti a verifica ed aggiornamento periodici, al fine di adeguare l'organizzazione alle esigenze del Comune ed al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

5. Il Comune riconosce l'istituto della mobilità del personale quale strumento utile per conseguire nella propria struttura organizzativa, anche attraverso la valorizzazione delle professionalità, una allocazione ed un impiego ottimale delle risorse umane.

6. Il Comune sia in applicazione della legge sia nell'esercizio della propria autonomia, garantisce parità e pari opportunità fra donna e uomo nell'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

#### **Art. 54. Organizzazione.**

L'organizzazione amministrativa del Comune è ordinata secondo i seguenti criteri:

- a) articolazione delle unità organizzative per funzioni omogenee e con separazione delle funzioni finali da quelle strumentali e di supporto;
- b) applicazione del dovere di informazione allo scopo di assicurare il collegamento fra le articolazioni che compongono la struttura organizzativa stessa e fra queste ultime e gli uffici pubblici esterni;
- c) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, e responsabilità complessiva del medesimo ad una unica unità organizzativa, anche quando allo svolgimento del procedimento stesso sono tenuti a partecipare, per competenze specifiche e settoriali, soggetti od unità organizzative diverse;
- d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze di funzionamento degli organi istituzionali e dell'utenza nonché con gli altri parametri indicati dalla legge;
- e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale nel conseguimento dei risultati della attività lavorativa;
- f) flessibilità nella organizzazione operativa e nella gestione delle risorse umane, da conseguirsi anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale.

2. Con riferimento ai principi elencati nell'art. 53 ai criteri specificati nel comma 1, il Comune definisce la propria struttura operativa articolandola in unità organizzative di diversa complessità e dimensione in base ai criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità gestionale e secondo i principi di responsabilità e professionalità.

3. Il regolamento, in relazione alla natura di ogni funzione nonché in rapporto alle caratteristiche ed all'ampiezza delle sue attività, stabilisce i criteri per la individuazione delle unità organizzative dell'intero apparato, delle quali definisce le rispettive competenze e prevede i livelli e le modalità di coordinamento ed integrazione.

4. Allo scopo di assicurare maggiore flessibilità all'organico, il regolamento stabilisce la dotazione globale del personale suddiviso per qualifiche funzionali. La distribuzione del personale fra le unità organizzative è definita dal Sindaco. Egli vi provvede, sentito il parere della Conferenza dei responsabili di area e di servizi, del Segretario Comunale nel rispetto delle procedure appositamente previste dal regolamento stesso ed in relazione alle attività

necessarie per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per la realizzazione dei programmi e dei progetti definiti dagli organi istituzionali del Comune.

**ART. 55 - Indirizzo politico amministrativo.**

1. Il Sindaco esercita la funzione di raccordo fra il potere decisionale degli organi istituzionali dell'Ente e la funzione gestionale svolta dalla dirigenza e dall'apparato operativo.

2. In tale ambito il Sindaco, sentita la giunta in relazione anche alle proposte che il Segretario ed i responsabili dei servizi ed uffici preposti alle strutture organizzative comunali hanno presentato in base alle risorse finanziarie disponibili ed ai procedimenti tecnico-amministrativi da esperire, provvede periodicamente e, comunque, ogni anno entro trenta giorni dalla approvazione dei bilanci preventivi:

a) a precisare, per ciascuna area funzionale e per ciascun servizio, gli obiettivi ed i programmi da attuare; ad indicare le priorità: ad emanare le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

b) ad assegnare, previa deliberazione della Giunta Comunale, a ciascuna area funzionale ed a ciascun servizio, per le rispettive competenze, le risorse finanziarie, strumentali ed umane destinate alle funzioni, agli obiettivi, alle attività ed ai procedimenti attribuiti alla responsabilità di ognuna delle predette unità organizzative, verificando che le risorse stesse siano equamente commisurate alla attività da svolgere complessivamente;

c) ad indicare, per gli obiettivi ed i programmi previsti alla lett. a) sia gli atti a contenuto politico- amministrativo discrezionale sia i provvedimenti qualificanti che sono di competenza della giunta la cui adozione è indispensabile per il pieno espletamento della attività di gestione o di parti di essa.

3. Gli atti di competenza dei responsabili delle strutture organizzative non sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.

**CAPO II**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**SEZIONE I**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**ART. 56 Stato giuridico e trattamento economico**

1. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge.

**ART. 57 - Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili di area e dei servizi, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

3. Cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile del servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, salvo che le stesse non comportino modifiche rilevanti alle proposte depositate sotto l'aspetto tecnico o contabile. Cura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento e li sottoscrive insieme con il Sindaco o suo sostituto.

5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalla legge e dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

a) roga i contratti ed autentica scritture private nell'interesse del Comune, stipulati dai responsabili delle strutture organizzative.

b) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che ciascun responsabile provveda ad assegnare a sè, o ad altro dipendente addetto al servizio stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi della Legge 7/8/90 n' 241;

c) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;

d) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti;

e) ha potere di certificazione nei casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti o quando ciò sia richiesto da Enti od organismi esterni a pena di irregolarità degli atti, nonché nelle materie di competenza dei responsabili dei servizi, nei casi di assenza o impedimento degli stessi;

f) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi alle sue competenze, che richiedano valutazioni ed accertamenti predeterminati dalla legge, da regolamenti o deliberazioni comunali, nonché quelli che per qualsiasi motivo non siano attribuiti ai responsabili dei servizi e nei casi di vacanza del posto relativo o di assenza del titolare, salvo che non ne deleghi l'esercizio ad altri responsabili di area o di servizio, in conformità a quanto dispone in materia il regolamento;

g) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di controllo e, ove prescritto, al Prefetto ed ai Capigruppo consiliari ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente;

h) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;

i) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

l) presiede le commissioni di gara e di concorso ove manchi il responsabile di area o servizio di attività relativa e ne assume le responsabilità salvo che non deleghi un altro responsabile di area o servizio, e fatte, comunque, salve le responsabilità attribuite

per legge o regolamento ai responsabili dei procedimenti amministrativi;

m) presiede le commissioni di concorso a posti di qualifica apicale, con le connesse responsabilità.

6. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale e potrà inoltre delegare, ai responsabili di area e di servizio secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione, l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo.

7. Quando il posto di responsabile di area o servizio è vacante o vi è temporanea assenza del titolare, il Segretario Comunale, propone al Sindaco i provvedimenti necessari per garantire la continuità del servizio anche attraverso l'attribuzione di un incarico "ad interim" ad altri responsabili delle strutture organizzative.

## **SEZIONE II**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI E PERSONALE**

#### **ART. 58 - Aree funzionali.**

1. L'area funzionale rappresenta la articolazione operativa di maggiore dimensione nella quale sono ricomprese le funzioni e le relative unità organizzative che, per la natura dei loro contenuti, per la tipologia delle loro attività e delle prestazioni nonché per le caratteristiche dei procedimenti tecnico-amministrativi utilizzati, presentano un elevato grado di interdipendenza ed integrazione.

2. Le aree funzionali vengono pertanto definite per ampi aggregati di funzioni ed attività che consentono un elevato grado di coordinamento ed una accentuata integrazione operativa dei servizi e dei programmi.

3. Il regolamento individua le aree funzionali, definisce le loro unità organizzative e stabilisce i poteri e le responsabilità dei dirigenti incaricati della loro conduzione e del loro coordinamento.

4. L'area funzionale si articola in servizi, unità operative e uffici.

5. Il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato aventi per oggetto direzione di aree funzionali, per periodi non superiori a 3 anni, rinnovabile, ai funzionari di qualifica apicale e dotati di professionalità, capacità e attitudini adeguate alle funzioni da svolgere, valutate sulla base dei risultati e delle esperienze acquisite, o nelle altre forme previste dalla legislazione vigente in materia.

**Art. 59 - Conferenza dei responsabili di aree e di servizio.**

1. La Conferenza dei responsabili di area e di servizio, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento di organizzazione, è composto dal Segretario Comunale che lo presiede e dai responsabili preposti alle aree funzionali e ai servizi. Alle cui riunioni possono essere invitati anche altri operatori di servizi.

2. La Conferenza dei responsabili di area e di servizio di cui al comma precedente è organo di consulenza generale del Sindaco e della giunta per tutti gli aspetti connessi all'organizzazione della struttura ed esercita il coordinamento generale della gestione amministrativa volta alla realizzazione dei programmi ed al perseguimento degli obiettivi deliberati dagli organi istituzionali. Il comitato formula inoltre proposte:

- a) in ordine all'assegnazione alle singole aree funzionali ed ai singoli servizi delle risorse occorrenti sulla base dei programmi approvati e degli obiettivi assegnati;
- b) in ordine alla funzionalità della struttura e all'aggiornamento periodico del regolamento di organizzazione;
- c) in ordine alle procedure di lavoro.

**Art. 60 - Funzione del personale di qualifica apicale.**

1. La funzione espletata dal personale di qualifica apicale dell'Ente, si esplica nell'esercizio della attività gestionale in modo adeguato alle esigenze della azione amministrativa definite negli atti di indirizzo politico-amministrativo e nelle scelte degli organi istituzionali del Comune.

2. Tale funzione si qualifica per la capacità:

- a) di promuovere, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti operativi e le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per il conseguimento degli obiettivi prefissati;
- b) di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure;
- c) di motivare e dirigere il personale;
- d) di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

3. Il Comune favorisce lo sviluppo della professionalità del personale in relazione alle funzioni direttive.

4. In ciascuna area funzionale, fatta salva la posizione apicale del Segretario, il funzionario cui sono attribuite le funzioni di

preposizione è sovraordinato ai responsabili preposti ai singoli servizi od a specifiche funzioni professionali di livello direttivo.

**Art. 61 - Poteri e attribuzioni dei responsabili di area e di servizio.**

1. I responsabili di area e di servizio collaborano e concorrono alla determinazione e formulazione da parte degli organi elettivi degli obiettivi e dei fini che il Comune intende attuare e perseguire. Le competenze dei responsabili di area e di servizio sono definite dal regolamento di organizzazione.

2. Ai responsabili di area e di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa la adozione, nell'ambito dei provvedimenti di indirizzo degli organi istituzionali del Comune, di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

3. Nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni precisate nel precedente comma, ad ogni responsabile compete, tra l'altro:

- a) la direzione della struttura organizzativa cui è preposto, nonché la gestione del personale assegnato;
- b) la collaborazione attiva con il responsabile preposto al sistema interno di gestione ed elaborazione automatiche dei dati e delle procedure, per l'efficienza, l'efficacia ed il miglioramento del sistema stesso;
- c) la verifica periodica, nel rispetto delle procedure stabilite dall'ordinamento interno, del carico di lavoro e della produttività del proprio servizio, di ogni sua unità organizzativa e del singolo dipendente;
- d) l'attribuzione, nel rispetto dei contratti collettivi, dei trattamenti economici accessori di sua competenza;
- e) l'individuazione in base alla legge dei responsabili dei procedimenti che fanno capo alla propria struttura e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- f) la formulazione di proposte in ordine alla adozione di progetti ed ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
- g) la responsabilità dell'istruttoria delle proposte relative ai provvedimenti di competenza degli organi di governo;
- h) lo svolgimento di analisi di fattibilità e la formulazione di proposte relative al complessivo utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecniche;
- i) l'emanazione di circolari esplicative di leggi e di regolamenti, nonché di direttive interne per disciplinare e migliorare il funzionamento della propria struttura.

4. I responsabili delle strutture organizzative in conformità alle direttive del Sindaco e nell'ambito dei provvedimenti adottati dalla giunta, nonché nei limiti delle risorse assegnate, emanano gli atti che obbligano l'Ente verso l'esterno, compresi quelli autorizzativi

e di spesa, corrispondenti allo svolgimento della attività gestionale propria delle attribuzioni assegnate alla struttura organizzativa di appartenenza.

5. Spetta altresì ai responsabili l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna, di contenuto vincolato o che comportino discrezionalità di carattere esclusivamente tecnico.

6. Nel contesto delineato dai commi precedenti e per le funzioni di competenza, spetta, comunque, ai responsabili anche:

- a) emanare atti costituenti mere manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- b) emanare atti istruttori e di accertamento tecnico;
- c) rilasciare le autorizzazioni, le licenze, le concessioni e gli altri provvedimenti di analoga natura da emanare sulla base di accertamenti e valutazioni di carattere meramente tecnico o tecnico-discrezionale;
- d) rilasciare certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti dei loro uffici;
- e) emanare tutti gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione che la legge non riserva agli organi del Comune, nonchè in genere, quelli esecutivi di provvedimenti amministrativi adottati dai competenti organi istituzionali.

7. I funzionari cui è attribuita la responsabilità di una struttura determinano, secondo le direttive del Sindaco ed informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, i criteri di organizzazione della struttura stessa e ne dirigono l'attività, assicurando il coordinamento delle unità che la compongono. Essi dispongono delle risorse loro attribuite, assegnano compiti e mansioni al personale, promuovono la mobilità orizzontale interna, hanno l'iniziativa del procedimento disciplinare ed applicano, nei limiti del regolamento, le sanzioni minori. I responsabili dei servizi inoltre definiscono nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco l'applicazione dell'orario contrattuale di lavoro per le rispettive strutture organizzative, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

8. Salvo compiuta disciplina negli appositi regolamenti, spettano ai responsabili di servizio in base alle rispettive competenze:

- a) la presidenza delle gare d'appalto, preordinate secondo le procedure dell'ordinamento interno;
- b) la firma dei contratti del Comune;
- c) la presidenza delle commissioni di concorso.

9. Spetta in ogni caso al Segretario la presidenza delle commissioni di concorso per l'assunzione del personale di qualifica apicale.

10. Il responsabile assente o impedito a svolgere le funzioni di cui al comma 8 è sostituito con altro funzionario individuato dal Segretario.

11. La soluzione dei conflitti di competenza relativi alla presidenza delle gare, alla firma dei contratti ed alla presidenza delle commissioni di concorso spetta al Segretario che vi provvede con proprio atto.

#### **Art. 62 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione.**

1. L'attribuzione delle funzioni di direzione spetta al Sindaco, sentita la giunta comunale.

2. Per il conferimento di ciascun incarico di direzione di cui al comma 1 e per il passaggio ad incarichi di direzione diversi si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione degli incarichi;

3. Con la stessa procedura il Sindaco conferisce al personale di qualifica apicale incarichi di funzione ispettiva, di consulenza, studio e ricerca.

4. Le funzioni di direzione delle strutture organizzative sono attribuite a tempo determinato, salvo il rinnovo espresso, a personale dipendente dell'Amministrazione in possesso di idonea qualifica funzionale, nonchè a persone esterne al Comune tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, qualora sia richiesta una rilevante esperienza acquisita in attività uguali od analoghe a quelle previste e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

5. I responsabili delle strutture organizzative possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, con un procedimento che garantisce il contraddittorio, e indipendentemente da eventuali specifiche azioni disciplinari, in caso di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti.

6. Funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco anche per compiti non previsti dal regolamento di organizzazione previa apposita deliberazione della Giunta Comunale che, oltre a provvedere al finanziamento necessario, individua a quale articolazione organizzativa fa riferimento il dirigente a

tempo determinato per il coordinamento con le restanti attività del Comune.

**Art. 63 - Collaborazioni esterne ed incarichi dirigenziali, di ricerca e studio.**

1. Il Comune, per esigenze cui non è in grado di far fronte con il personale in servizio, può far ricorso alle prestazioni di esperti di provata competenza e professionalità.

2. Gli incarichi individuali indicati nel comma precedente sono conferiti con motivato provvedimento e devono concernere prestazioni di spiccato contenuto professionale e sono perfezionati con la stipula di convenzioni nelle quali sono specificati durata, luogo, oggetto e compenso delle collaborazioni esterne.

3. Il Comune con provvedimenti motivati adottati dagli organi competenti, può commissionare ad istituti ed enti di provata specializzazione e professionalità ricerche, indagini e studi per la cui esecuzione essa non disponga delle necessarie competenze e di adeguata organizzazione tecnica. I provvedimenti di conferimento contengono gli schemi dei relativi contratti, nei quali, oltre alle altre clausole previste dalla apposita normativa interna, sono specificati i contenuti degli incarichi, i tempi e le modalità delle loro esecuzioni, le reciproche responsabilità, le spese complessive da sostenere e le modalità di pagamento dei corrispettivi.

4. Il Comune potrà al di fuori dalla pianta organica conferire incarichi di funzioni dirigenziali di livello funzionale ovvero apicali nel rispetto delle norme vigenti in materia.

**Art. 64 - Responsabilità.**

1. I Responsabili delle strutture rispondono dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'amministrazione.

2. I Responsabili delle strutture competenti ad emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo i criteri di diligenza professionale previsti dalla legge.

3. I Responsabili rispondono dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione, secondo i piani di azione

dell'amministrazione e i criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

4. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'art. 36. comma 1, della L. 142/90, il Sindaco può richiedere ai Responsabili delle strutture spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.

5. Indipendentemente da specifiche azioni disciplinari, il Sindaco sentito il parere del Segretario Comunale, può revocare anticipatamente le funzioni di responsabile di struttura, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per le attività di competenza, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'amministrazione.

6. All'inizio di ogni anno i Responsabili di struttura presentano al Segretario che provvede ad inoltrarla al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente nonché il programma operativo per l'anno in corso.

7. La revoca delle funzioni di responsabile di struttura è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato.

#### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

#### **ART. 65 - Servizi pubblici locali.**

1. I servizi pubblici locali hanno per oggetto la produzione di beni e attività volte a realizzare fini sociali della collettività comunale e a promuoverne lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

3. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta le forme previste dall'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n' 142.

4. La scelta della forma di gestione è operata dal Consiglio Comunale, osservati i criteri di cui all'art. 23 della citata legge n' 142 del 1990, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo

alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

**Art. 66 - Aziende speciali.**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le Aziende Speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Lo Statuto dell'Azienda determina la consistenza numerica del Consiglio di Amministrazione che, in ogni caso, non deve essere superiore a 7 componenti compreso il Presidente.

5. Il Presidente ed i membri del Consiglio d'Amministrazione sono nominati, secondo legge, dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

6. Non possono essere nominati Presidente e membri del Consiglio d'Amministrazione coloro che ricoprono nel Comune la carica di Assessore, di Consigliere Comunale e Circostrizionale e di Revisore dei Conti e i dipendenti del Comune o di altre Aziende Speciali Comunali.

7. Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

8. La revoca del Presidente dell'Azienda Speciale e dei singoli membri del Consiglio d'Amministrazione e la cessazione del Consiglio stesso sono disposte dal Sindaco, con provvedimento motivato. Alla sostituzione dei membri revocati, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa provvede entro 30 giorni il Sindaco.

9. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità.

**ART. 67 - Istituzioni.**

1. I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale e/o culturale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti

a mezzo di istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento.

4. Alla nomina e alla revoca degli amministratori si applicano le norme del presente Statuto stabilite per le Aziende Speciali.

5. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

6. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale della Istituzione con la conseguente responsabilità.

7. Il posto di Direttore dell'istituzione può essere ricoperto da personale del Comune con adeguata qualifica, ovvero da personale esterno tramite contratto di diritto pubblico o diritto privato.

8. Il Presidente ha la rappresentanza della Istituzione e svolge funzioni indicate dal Regolamento che disciplina inoltre le competenze del Consiglio di Amministrazione, la nomina e le attribuzioni del Direttore, l'organizzazione interna della Istituzione e le modalità con cui il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, vigilanza e controllo e verifica i risultati della gestione.

9. Il Regolamento determina altresì gli atti fondamentali della Istituzione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

10. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni ivi compreso il personale che, mantiene il medesimo stato giuridico e trattamento economico di quello del Comune.

11. La costituzione della istituzione è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il Regolamento con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 68 - Partecipazione a società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni in

conformità all'art. 22, comma 3, lettera e), della legge 8/6/90 n' 142, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La partecipazione del Comune a società per azioni per la gestione di servizi pubblici deve essere improntata alla massima trasparenza delle relazioni finanziarie.

3. Salvo che non lo richieda la natura particolare dell'interesse pubblico da perseguire, gli statuti delle società partecipata del Comune non contengono norme derogatorie delle disposizioni del codice civile per quanto attiene agli assetti societari.

4. Al fine di garantire l'autonomia gestionale dell'azienda e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

5. I candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi previsti dal contratto di programma.

6. Il Comune, può partecipare a società per azioni anche con quote di minoranza, qualora si tratti di iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale e di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza di gestione e la partecipazione dei privati.

7. La nomina degli Amministratori in società per azioni è di spettanza del Sindaco che vi provvede in conformità a quanto stabilito dal presente Statuto.

## **CAPO II**

### **NORME COMUNI**

#### **"Art. 69 - Requisiti per la nomina a componenti i Consigli di Amministrazione**

1. I rappresentanti del Comune e gli amministratori di cui all'art. 32, comma 2, lettera n), della legge 8 giugno 1990, n. 142, devono possedere i requisiti per la elezione a Consigliere comunale ed una particolare competenza tecnico - amministrativa o per studi compiuti, o per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, o per uffici pubblici ricoperti, comprovata da apposito curriculum.

2. 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 dirigenti del medesimo.

3. Le fattispecie indicate al precedente comma, relative a forme di organizzazione dell'Ente Locale, sono previste anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del D.Lgs,. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) e successive modifiche ed integrazioni.”-

#### **ART. 70 - Vigilanza e controlli**

1. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

### **TITOLO V**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

##### **CAPO I**

#### **CONVENZIONI E CONSORZI**

#### **ART. 71 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con la Comunità Montana. e/o con altri Enti territoriali, per svolgere in modo coordinato ed associato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

#### **ART. 72 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri

comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica secondo quanto stabilito dallo Statuto del Consorzio stesso.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

## **CAPO II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ART. 73 - Accordi di programma.**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di

programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **TITOLO VI**

### **COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE**

#### **CAPO I - PARTECIPAZIONE**

##### **ART. 74 - Partecipazione popolare**

1. La partecipazione popolare, in forma individuale od associata, all'Amministrazione del Comune è disciplinata dal Regolamento di cui al successivo art. 81.

2. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini per comunanza di interessi.

3. I rapporti tra le forme associative ed il Comune, nonchè tra il Comune, gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia si

attuano su base paritaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. I cittadini e le loro associazioni possono prospettare esigenze e chiedere al Comune gli opportuni provvedimenti.

5. Le disposizioni del presente titolo, escluse quelle agli artt. 82 e 83 si applicano anche a:

- a) cittadini non ancora elettori che abbiano compiuto 16 anni;
- b) persone non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio o che comunque abbiano rilevante interesse;
- c) stranieri e apolidi residenti che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio.

#### **ART. 75 - Organismi di partecipazione.**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato senza scopo di lucro, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2. Le organizzazioni e le associazioni di cui al comma 1, legalmente costituite, devono presentare domanda di iscrizione nell'apposito Albo. L'iscrizione all'Albo è deliberata dalla Giunta Comunale e comunicata al Consiglio Comunale.

3. Il Comune si avvale degli apporti conoscitivi ed operativi dei soggetti di cui al comma 1 per la ricerca di soluzioni su temi di rilevante interesse cittadino.

4. Il Comune istituisce l'Albo delle libere forme associative, e mediante Regolamento di cui all'art. 81 disciplina le procedure, le modalità e i termini d'iscrizione.

#### **Art. 76 - Consulta di frazione.**

1. In ogni frazione può essere costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuale di attività. La consulta è formata da un massimo di cinque componenti, che durano in carica quanto il Consiglio Comunale e possono essere rinominati.

2. Le modalità di nomina dei consultori da parte della Giunta Comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito Regolamento.

3. Parimenti sono rinviate al Regolamento le modalità di decadenza, dimissioni e revoca dei consultori.

#### **Art. 77 - Funzioni della Consulta di frazione**

1. La Consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa e proposizione, consultiva e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.

2. La funzione di partecipazione della Consulta è svolta, su iniziativa della stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma 1., nonché su ogni altra questione che i competenti organi comunali ritengano di sottoporre alla consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta, inclusi eventuali dibattiti della consulta con la partecipazione degli Amministratori Comunali o assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla Consulta.

Il Regolamento deve altresì disciplinare le modalità attraverso le quali la consulta di frazione potrà richiedere che questioni rientranti nel contesto di materie di loro interesse debbano andare iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 78 - Funzionamento della Consulta di frazione.**

1. La prima convocazione della Consulta è fatta dal Sindaco, per l'elezione del Presidente, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice in una successiva.

2. Il Presidente della Consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro.

3. Con Regolamento Comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della consulta.

#### **ART. 79 - Consultazione popolare**

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta ovvero su proposta di 1/3 dei Consiglieri o da un numero di cittadini residenti non inferiore a 10% (diecipercento) fra quelli iscritti nelle liste elettorali può deliberare la consultazione preventiva della popolazione, di parte di essa, di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli Uffici Comunali, di Albi Pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. L'esito della consultazione è pubblicizzato nelle forme più idonee e sottoposto, da parte del Sindaco, all'esame del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. La consultazione può essere indetta anche dalle Consulte di frazione su questioni che riguardano la popolazione delle medesime con le stesse modalità previste dal presente articolo.

4. Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **ART. 80 - Associazioni e Libere forme Associative**

1. Il Consiglio Comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, istituisce le consulte di settore, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive per gli atti di competenza del Consiglio Comunale. In particolare, può istituire le consulte/osservatorio nell'ambito economico e sociale con funzioni propositive e consultive sui programmi e gli atti di attuazione di strumenti programmatori di competenza del Consiglio Comunale.

2. L'Amministrazione Comunale sostiene le Associazioni e le libere forme associative e di volontariato con interventi consistenti nella messa a disposizione di strutture, beni strumentali e servizi, nonché eventuali contributi in denaro nelle forme e secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento ed in conformità a quanto disposto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n' 241.

3. La Giunta Comunale, annualmente, rende noto l'elenco in cui sono indicate le finalità, le motivazioni di accoglimento, i soggetti che hanno beneficiato di contributi economici, di servizi e/o assegnazione ad uso gratuito di sedi comunali. La Giunta Comunale deve altresì rendere noti l'elenco e le motivazioni delle iniziative non ammesse al beneficio.

#### **ART. 81 - Regolamento degli istituti di partecipazione**

1. Il Regolamento degli istituti di partecipazione definisce le funzioni, indica gli organi rappresentativi, i mezzi e precisa gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria, nonché le modalità e i termini della consultazione e le altre procedure e adempimenti di cui al presente titolo VI.

2. Il Regolamento indica altresì le modalità e i criteri (tra cui le finalità) per l'iscrizione delle associazioni nell'apposito Albo.

## **CAPO II**

### **ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

#### **Art. 82 - Istanze, petizioni , proposte.**

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti o fruitori di servizi comunali resi nell'ambito del territorio del Comune di Lama Mocogno hanno diritto di presentare agli organi Comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta a provvedere su un oggetto determinato ed inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta a provvedere su un oggetto determinato ed inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'Organo competente.

4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'Organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro trenta giorni, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'esame da parte dell'organo competente.

5. La proposta, sottoscritta da almeno il 10% (diecipercento) degli elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, l'organo competente, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

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

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8/6/90 n' 142.

8. Non è ammessa la presentazione di proposte nelle seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;
- e) in quelle sottratte per legge al diritto di iniziativa.

9. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvede ad inoltrare ai capigruppo l'elenco di quelle respinte.

10. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

#### **ART. 83 - Referendum consultivo**

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il Referendum consultivo.

2. Il Referendum consultivo è ammesso su questioni di rilevanza generale interessanti la collettività.

3. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale con un terzo dei suoi componenti, o quando lo richieda il venti per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti - la cui composizione è demandata al Regolamento - eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico - amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.

5. Non possono essere oggetto di Referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e delle Aziende Speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;

- c) tributi locali, tariffe dei servizi;
- d) designazioni e nomine di rappresentanti.
- e) gli atti che incidano negativamente sulle minoranze.
- f) espropriazioni per pubblica utilità;
- g) materie già oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio

6. I Referendum si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

7. Il Referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% (cinquantapercento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e l'esito è proclamato e reso noto dal Sindaco con le forme di pubblicità più idonee.

8. Il Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati prenderà in esame l'esito del referendum.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

10. I Referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

11. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, i tempi e le procedure della manifestazione del giudizio di ammissibilità, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

### **CAPO III**

#### **FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE**

##### **ART. 84 - Diritto d'informazione**

1. Il Comune riconosce nella informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica.

2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione, di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da enti ed aziende da esso dipendenti,

secondo le modalità stabilite dalla legge e Regolamento sul procedimento amministrativo.

3. Il Regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.

4. Gli uffici comunali sono a disposizione dei cittadini per assicurare loro l'esercizio del diritto.

#### **ART. 85 - Pubblicazioni e notifiche**

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile, è collocato l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo deposito, con contemporaneo avviso affisso all'Albo.

3. L'affissione dell'Albo Pretorio e le notifiche, nell'ambito del territorio Comunale, di atti dell'Amministrazione Comunale o di altri enti, è effettuata da dipendenti comunali appositamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

4. Dell'affissione all'Albo Pretorio o della notifica, il personale incaricato, redige apposito referto che ne fa pubblica fede.

#### **CAPO IV**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 86 - Partecipazione al procedimento**

1. Il Comune adotta i propri provvedimenti informandosi ai criteri della trasparenza, semplicità e snellimento delle procedure.

2. Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo volto all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini.

3. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità del procedimento amministrativo individuandone i responsabili.

4. Gli atti devono esplicitare in premessa la motivazione e dichiarare l'esistenza di eventuali scritti difensivi ed il contenuto di audizione, motivandone l'accoglimento o il rifiuto.

#### **ART. 87 - Avvio di procedimento amministrativo**

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o per regolamento debbano

intervenirvi ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

#### **ART. 88 - Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di accedere agli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purchè pertinenti al procedimento;

#### **CAPO V**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 89 - Istituzione e prerogative del Difensore Civico**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico; apposito Regolamento ne disciplina le modalità e le procedure di intervento.

2. Il Difensore Civico è garante della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione del Comune, delle istituzioni, delle Aziende Speciali, delle Società e degli enti controllati dal Comune.

3. In particolare il Difensore Civico ha la prerogativa di agire a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, in attuazione della legge 8 giugno 1990 n' 142 e della legge 7 agosto 1990 n' 241, nonchè del presente Statuto e dei Regolamenti del Comune, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e Società controllate.

4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di 2/3 dei componenti fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.

5. Il Difensore Civico accerta, su richiesta degli interessati, presso l'Amministrazione comunale, gli enti e le aziende dipendenti, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.

6. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni

similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

7. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

8. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti, copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

9. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

10. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

11. Gli atti adottati dall'Amministrazione Comunale, in difformità dei suggerimenti e delle osservazioni del Difensore Civico intervenuto nel relativo procedimento amministrativo, devono essere specificatamente motivati.

12. Il Difensore civico può chiedere il riesame e la modifica degli atti emanati dagli organi legittimati ove si riscontrino irregolarità o vizi procedurali al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

13. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti, o parte, dei comuni ricompresi in ambito comunitario, dal Consiglio della Comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini ricompresi nell'ambito territoriale della Comunità Montana.

#### **ART. 90 - Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e documentata competenza giuridico- amministrativa.

2. Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali;
- c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
- d) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune.

**ART. 91 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile.

2. In caso di perdita dei requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere sospeso e revocato dal Consiglio Comunale, con la stessa maggioranza prescritta per l'elezione, per gravi violazioni della legge, dello Statuto o del Regolamento e per gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni.

**ART. 92 - Sede, dotazione organica, indennità**

1. Il Comune assicura al Difensore Civico una sede, i mezzi adeguati al buon funzionamento dell'Istituto.

2. All'assegnazione dei mezzi di cui al precedente comma provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del personale di ruolo del Comune.

3. Al Difensore Civico compete un'indennità stabilita nel Regolamento.

**ART. 93 - Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) relazione annuale al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende oggetto del suo intervento.

**TITOLO VII****ORDINAMENTO CONTABILE E CONTROLLO DI GESTIONE****ART. 94 - Caratteri del sistema contabile**

1. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario e patrimoniale, articolata nelle fasi di previsione, gestione e rendicontazione, in cui ogni fatto di gestione venga considerato contabilmente sotto il profilo dell'acquisizione e impiego delle risorse e delle variazioni patrimoniali a cui danno luogo.

2. Gli strumenti contabili devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi e devono contenere un livello di specificazione adeguato alle esigenze del coordinamento con i documenti e gli atti di programmazione dell'attività comunale.

3. Il sistema contabile, dotato di strumenti informatici, deve consentire una aggregazione delle poste di bilancio che attribuisca le risorse e delimiti l'ambito degli impieghi per centri di responsabilità tecnica e politica.

4. Il sistema contabile deve consentire un livello di analisi della spesa che individui i costi da attribuire ad ogni servizio e ad ogni prodotto.

**ART. 95 - Bilancio finanziario**

1. Il progetto di bilancio deve essere presentato dalla giunta al Consiglio con i tempi e le modalità fissate dal Regolamento, tale da consentirne l'approvazione nei termini di legge.

2. Le proposte di emendamento al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione. Gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

**ART. 96 - Gestione finanziaria**

1. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, al momento della prenotazione dell'impegno, sono sottoposti all'esame del Ragioniere capo per l'attestazione di copertura finanziaria e il parere di regolarità contabile.

2. L'attestazione di copertura finanziaria viene espressa sulla capienza di ciascun capitolo di spesa interessato, in relazione alla effettiva disponibilità delle risorse, e quindi, al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario del bilancio.

3. Per le spese finanziarie con entrate finalizzate l'attestazione è riferita alla capienza del capitolo in relazione alla sola

accertabilità dell'entrata relativa, salvo, comunque, l'obbligo di segnalare alla Giunta il presumibile rischio del determinarsi di squilibri di gestione.

**ART. 97 - Controllo economico di gestione**

1. Il controllo di gestione è istituito come funzione per la verifica la coerenza dell'andamento della gestione con gli obiettivi fissati dagli strumenti di previsione e programmazione.

2. L'ufficio preposto opera sulla base delle indicazioni della giunta e relaziona periodicamente ad essa.

3. L'ufficio preposto al controllo di gestione partecipa alla elaborazione tecnica degli strumenti di previsione e programmazione in relazione agli aspetti di efficienza, economicità, produttività ed efficacia.

4. Acquisisce periodicamente dall'intera organizzazione comunale i dati della gestione, con criteri differenziati in relazione alla valenza economica dei vari servizi ed elabora indicatori che ne consentano la valutazione. La periodicità delle rilevazioni deve essere tale da permettere agli organi competenti di assumere adeguati provvedimenti nel caso in cui si verificano scostamenti che impediscano il raggiungimento degli obiettivi.

5. L'Ufficio preposto al controllo di gestione informa periodicamente sui risultati del controllo l'Amministrazione Comunale.

6. L'ufficio preposto al controllo di gestione da comunicazione al Revisore dei Conti delle risultanze acquisite in relazione alla funzione di controllo di questi ultimi e alle eventuali loro richieste.

**ART. 98 - Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale.

2. Non possono essere nominati Revisore dei Conti i dipendenti del Comune, i consiglieri e amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso e quello immediatamente precedente, coloro che prestino qualsiasi altra attività professionale a favore dell'amministrazione comunale o che ricoprono la carica di

amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3. Il Consiglio delibera la nomina del Revisore sulla base di proposte formulate e motivate in relazione ai requisiti professionali e corredate dai titoli richiesti.

4. Il revisore dura in carica 3 anni. Il revisore è revocabile dal Consiglio per inadempienza, dopo che tale inadempienza sia stata contestata e siano decorsi i termini stabiliti per la sua rimozione. Contestualmente alla pronuncia di decadenza il Consiglio Comunale provvede alla nuova nomina.

5. Il Revisore dei Conti ha accesso agli atti e documenti detenuti dagli uffici e dai servizi comunali.

6. Il Revisore periodicamente trasmette al Consiglio Comunale pareri e relazioni su:

- a) congruità e veridicità degli strumenti di previsione;
- b) andamento della gestione, sia per quanto riguarda la correttezza delle registrazioni contabili che l'attività degli operatori.

7. La relazione del Revisore che accompagna la deliberazione consiliare del conto consuntivo contiene, in relazione al compito di formulare rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, l'illustrazione dei risultati raggiunti dall'attività svolta nell'esercizio, con riferimento anche a quanto rilevato dall'ufficio preposto al controllo di gestione.

8. Il Revisore esprime in apposita relazione il proprio parere sulla validità economica e finanziaria della scelta di adottare nuove forme di gestione dei servizi.

9. Oltre che alle scadenze fissate dal Regolamento di contabilità, nell'ambito della funzione di collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua attività di indirizzo e di controllo, il Revisore fornisce dati ed indicazioni di sua competenza su richiesta del Consiglio o di singoli consiglieri comunali o della giunta o di singoli assessori.

10. Il Revisore dei Conti, su invito, può partecipare alle sedute di Giunta che abbiano per oggetto il bilancio.

**ART. 99 - Regolamento di contabilità**

1. La gestione della contabilità del Comune è disciplinata dal relativo Regolamento, in conformità alle leggi vigenti nel settore e ai principi stabiliti nello statuto.

2. In particolare, viene demandata al Regolamento di contabilità la disciplina:

- a) della struttura degli strumenti contabili e degli atti di programmazione, del sistema di coordinamento tra di essi, delle forme di approvazione da parte degli organi comunali;
- b) delle modalità e dei tempi di presentazione del bilancio di previsione e dei relativi emendamenti;
- c) dei termini e delle modalità di acquisizione dei pareri di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria, nonché delle procedure di prenotazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- d) delle competenze e modalità degli atti di liquidazione delle spese, della gestione di cassa, dei rapporti con il tesoriere;
- e) del controllo di gestione, della procedura di acquisizione dei dati e delle informazioni, delle modalità e dei termini di presentazione, da parte dell'ufficio preposto, degli elaborati sui risultati della gestione, della diffusione di essi e delle modalità di accesso da parte dei soggetti abilitati;
- f) dell'organizzazione per la corretta registrazione informatizzata e cartacea dei dati contabili e per la conservazione delle relative scritture;
- g) della tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni;
- h) dell'attività e degli ambiti di competenza del Revisore e delle modalità e periodicità di trasmissione al Consiglio dei suoi atti;
- i) degli strumenti contabili di previsione, gestione, rendicontazione delle istituzioni per la gestione dei servizi.

**TITOLO VIII****DISPOSIZIONI FINALI****CAPO I****REVISIONE DELLO STATUTO****ART. 100 - Modalità di revisione**

1. Lo Statuto del Comune di Lama Mocogno non può essere modificato se non mediante esplicita menzione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di rielezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che

sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## **CAPO II**

### **FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

#### **ART. 101 - Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale e alla Giunta Comunale.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.
3. I Regolamenti conseguono efficacia dopo la ripubblicazione per 15 giorni ad avvenuto controllo da parte del Comitato Regionale di Controllo.
4. Il Consiglio Comunale accertata l'urgenza può dichiarare in pendenza di controllo, l'immediata applicazione del Regolamento, con votazione resa dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **CAPO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 102 -Disposizione finale e transitoria**

1. Con l'entrata in vigore dello Statuto Comunale sono abrogate le disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Lama Mocogno incompatibili con le norme statutarie.
  2. Il presente Statuto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune ed inviato al Ministero dell'Interno per essere iscritto nella Raccolta degli Statuti. Entra in vigore ai sensi del comma 4, Art. 4 della legge 8/6/90 n' 142 dopo 30 giorni dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
- 
-

**COMUNICATO REDAZIONALE**

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

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

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