

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 248**

---

**Anno 51**

**21 agosto 2020**

**N. 297**

---

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

**COMUNE DI POLESINE ZIBELLO (PARMA)**

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO (PARMA)

**STATUTO DEL COMUNE DI POLESINE ZIBELLO**

*COMUNE DI  
POLESINE ZIBELLO  
(Provincia di Parma)*

***STATUTO***

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n° 30 del 04.08.2020

## **INDICE**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Autonomia comunale
- Art. 2 - Principi fondamentali e finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e Gonfalone
- Art. 5 - Pari opportunità
- Art. 6 - Solidarietà Internazionale
- Art. 7 - Cultura
- Art. 8 - Istruzione
- Art. 9 - Territorio e Ambiente
- Art. 10 - Politiche sociali e sanitarie
- Art. 11 - Economia e lavoro
- Art. 12 - Tutela del contribuente

### **TITOLO II**

#### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 13 - Organi
- Art. 14 - Potestà regolamentare
- Art. 15 – Il Consiglio Comunale
- Art. 16 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 17 - Consiglieri comunali
- Art. 18 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio
- Art. 19 – Cessazione dei consiglieri per dimissione o decadenza
- Art. 20 – Le Commissioni consiliari
- Art. 21 - Commissioni di controllo e di indagine
- Art. 22 - Commissioni speciali
- Art. 23 - Conferenza dei capigruppo consiliari
- Art. 24 – Attribuzioni e funzioni dei Consiglieri
- Art. 25 - Sistema di votazione
- Art. 26 – I gruppi consiliari
- Art. 27 - Il Sindaco
- Art. 28 – Il Vice Sindaco
- Art. 29 – La Giunta
- Art. 30 – Elezione del Sindaco e nomina degli assessori e del Vice Sindaco
- Art. 31 – Competenze ed attribuzione della Giunta
- Art. 32 – Funzionamento della Giunta e compiti degli assessori
- Art. 33 - Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 34 - Mozione di sfiducia

### **TITOLO III**

#### **I MUNICIPI**

- Art. 35 – Istituzione dei Municipi
- Art. 36 – Organi dei Municipi. Elezione.
- Art. 37 - Funzioni del Municipi

### **TITOLO IV**

#### **FORME ASSOCIATIVE - PARTECIPAZIONE**

- Art. 38 - Titolari dei diritti

- Art. 39 - Informazioni e consultazioni**
- Art. 40- Istanze**
- Art. 41 – Petizioni e Proposte**
- Art. 42 - Azione popolare**
- Art. 43 – Consiglio Comunale dei ragazzi**

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

- Art. 44 – Principi di organizzazione**
- Art. 45 – Personale e programmazione**
- Art. 46 – Il Segretario Comunale**
- Art. 47- Il Vice Segretario**
- Art. 48 – I responsabili di settore**
- Art. 49 - Conferenza dei responsabili di settore**
- Art. 50 - Incarichi e collaborazioni esterne**

#### **TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO - CONTROLLI**

- Art. 51 - Attività finanziaria ed impositiva del Comune**
- Art. 52 - Ordinamento contabile del Comune**
- Art. 53 - Programmazione di bilancio**
- Art. 54 - Rendiconto della gestione**
- Art. 55 - Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione**
- Art. 56 – Controlli interni**
- Art. 57 - Organo di revisione**
- Art. 58 - Attività dell'organo di revisione**
- Art. 59 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento**

#### **TITOLO VII ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

- Art. 60 – I servizi pubblici locali**

#### **TITOLO VIII PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO**

- Art. 61 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi**
- Art. 62 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**
- Art. 63 - Ordine di trattazione delle richieste di atti**
- Art. 64 - Tutela della riservatezza**

#### **TITOLO IX CRITERI PER LA NOMINA, LA DESIGNAZIONE E LA REVOCA DEI RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI**

- Art. 65 - Requisiti generali**
- Art. 66 - Requisiti individuali**
- Art. 67 - Incompatibilità, esclusioni e divieti**
- Art. 68 - Forme di pubblicità, criteri di scelta e nomina**
- Art. 69 - Rappresentanze delle minoranze**

- Art. 70 - Revoca degli incarichi**
- Art. 71 - Obblighi dei nominati**
- Art. 72 – Cessazioni, dimissioni e decadenza**

#### **TITOLO X**

#### **QUALITA' DEI SERVIZI RESI – VERIFICA GRADIMENTO DEI CITTADINI**

- Art. 73 - Qualità dei servizi**
- Art. 74 - Verifica gradimento dei cittadini**

#### **TITOLO XI**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 75 - Entrata in vigore dello Statuto**
- Art. 76 – Revisione dello Statuto**
- Art. 77 – Clausola di transitorietà**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Autonomia comunale**

1. Il Comune di Polesine Zibello è stato istituito in data 01.01.2016 dalla fusione dei Comuni di Polesine Parmense e di Zibello con Legge Regionale n° 20/2015. Esso è un Ente locale autonomo, titolare di poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Comune di Polesine Zibello ha autonomia normativa, organizzativo-amministrativa e finanziaria.
3. Il Comune ha potestà statutaria, nonché potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni di cui è titolare.
4. Il Comune è titolare di funzioni fondamentali, nonché di funzioni proprie e di quelle che gli sono conferite dalle leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Il Comune può esercitare altresì tutte le funzioni che la legge non demanda espressamente ad altri livelli di governo, con l'obiettivo di avvicinare quanto più possibile il livello decisionale e di governo ai cittadini. La gestione dei servizi e l'esercizio di funzioni amministrative sono informate al metodo della programmazione ricercando la cooperazione con lo Stato, la Regione e gli altri enti locali. Il Comune promuove l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
5. Il Comune ha autonomia di entrata e di spesa, stabilisce ed applica tributi propri secondo il principio costituzionale di progressività e nel rispetto del principio di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, perseguendo l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio.

### **Art. 2 - Principi fondamentali e finalità**

1. Il Comune di Polesine Zibello promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità, ispirandosi ai valori e ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Comune pone a fondamento delle proprie attività i principi di libertà, di solidarietà sociale, di uguaglianza e di pari dignità sociale di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, lingua, origine etnica, orientamento sessuale, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.
3. Il Comune conforma i propri metodi decisionali al principio democratico, promuovendo, laddove possibile, modalità di partecipazione diretta della cittadinanza alla formazione della volontà dell'ente comunale e del rapporto democratico con gli stessi cittadini, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.
4. Il Comune esercita le funzioni amministrative ed eroga i servizi nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
5. Il Comune garantisce e promuove i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento alla tutela della persona e della famiglia.
6. Il Comune favorisce la realizzazione delle pari opportunità tra donne e uomini, nel campo della formazione professionale e del lavoro e nella difesa e qualificazione dei servizi sociali ed educativi; promuove azioni di supporto alle donne e alla famiglia, nella creazione di nuovi strumenti di aggregazione e di tutela delle donne, nella definizione di un nuovo piano regolatore dei tempi di vita e di lavoro.
7. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e negli organi collegiali non elettivi del comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto delle formalità stabilite dalla normativa.
8. Il Comune ha la rappresentanza generale degli interessi della comunità, di cui concorre a realizzare lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.

9. A tali fini, promuovendo anche la partecipazione dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, assume e sostiene le iniziative tese a:
1. proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale;
  2. proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale;
  3. offrire la migliore ospitalità ed accoglienza, con adeguati servizi e strutture, a quanti per lavoro, per studio, per turismo, transitano o permangono nel Comune;
  4. perseguire un rapporto equilibrato tra capoluogo, frazioni e contrade, tramite una pari qualità e dignità della vita civile e una adeguata dotazione di servizi e strutture;
  5. promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
  6. rafforzare i vincoli di solidarietà esistenti nella popolazione e affrontare i problemi di integrazione secondo i principi della tolleranza e della pari dignità;
  7. promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo, in particolare, una vocazione agricola innovativa, un insediamento industriale diversificato, uno sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;
  8. promuovere e sviluppare le iniziative economiche pubbliche, private, cooperative e dell'associazionismo imprenditoriale, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;
  9. favorire la funzione sociale della cooperazione, riconoscendone i valori di innovazione e di solidarietà;
  10. sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e le fondazioni, anche tramite il comando di personale del comune, con oneri a loro carico;
  11. promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione e sostenere la crescita delle istituzioni scolastiche;
  12. consolidare ed estendere il patrimonio dei valori di libertà, di democrazia e di pace;
  13. partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo rapporti e forme di collaborazione con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla progressiva affermazione dell'Unione europea e al superamento di barriere tra popoli e culture.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. L'attuale conformazione geografica del Comune è il risultato della fusione avvenuta con Legge Regionale n. 20 del 23.11.2015 dei Comuni di Polesine Parmense e Zibello, già enti territoriali autonomi di cui vengono riconosciuti la soggettività storica e culturale e i caratteri dell'originaria identità comunitaria e di cui si confermano, tutelano e garantiscono le tradizioni civili e sociali e il territorio.
2. Il Palazzo Civico-Municipio, sede comunale e legale dell'Ente, è ubicato in Via Matteotti n. 10.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale di Via Matteotti n° 10. In caso di necessità o per particolari esigenze esse possono tenersi anche in luoghi diversi.
4. Il territorio del comune può essere articolato in municipi che corrispondono ai territori dei precedenti Comuni, le cui funzioni e gli organi di partecipazione democratica sono disciplinati con Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Gli Uffici sono ubicati presso la sede municipale di Via Matteotti n° 10.

**Art. 4 - Stemma e Gonfalone**

1. Lo stemma costituisce il segno distintivo del Comune, l'elemento grafico rappresentativo dell'identità dell'ente ed è di proprietà del Comune.
2. Il suo utilizzo è limitato all'esercizio del munus istituzionale dell'ente.
3. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Polesine Zibello.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono approvati con deliberazione del Consiglio Comunale e sottoposti per l'approvazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e alla Presidenza della Repubblica.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. Il Sindaco decide sulle istanze di utilizzo presentate da enti e da privati e può agire, mediante la tutela riconducibile a quella del diritto al nome di cui all'art. 7 del codice civile, contro chiunque ne faccia un uso improprio o, comunque, non consentito.

**Art. 5 - Pari opportunità**

1. Il Comune assicura le pari opportunità nei propri organi collegiali nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o strutturali; persegue inoltre con determinazione l'obiettivo di rimuovere tutte le cause che possono limitare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini.

**Art. 6 - Solidarietà Internazionale**

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto e la dignità di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.
2. Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani e può prevedere e disciplinare con apposito Regolamento forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale.

**Art. 7 - Cultura**

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale nelle sue diverse forme, favorisce iniziative sulla tradizione storica ed enogastronomica locale e, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le altre istituzioni culturali ed associazioni locali.

**Art. 8 - Istruzione**

1. Il Comune opera perché sia reso effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente dei cittadini, concorrendo alla realizzazione di un sistema educativo che garantisca a tutti, e a tutte le età, eguali opportunità di istruzione e di cultura, favorendo l'accesso all'informazione, stampata e digitale, e alla rete Internet.
2. Il Comune riconosce nella propria attività amministrativa la primarietà degli interventi e l'assistenza rivolti all'infanzia, alla fanciullezza e all'adolescenza, in ossequio alla Convenzione sui diritti del fanciullo di New York 20.11.1989 e s.m.i., riconoscendo che il fanciullo, ai fini dello sviluppo armonioso e completo della sua personalità, deve crescere in un ambiente familiare in un clima di felicità, di amore e di comprensione. Persegue inoltre il fine del pieno accesso dei minori ai servizi educativi.

**Art. 9 - Territorio e Ambiente**

1. Il Comune:
  - riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità;

- sottopone a particolare garanzia di conservazione e salvaguardia le aree di pertinenza del fiume Po, tutela le aree agricole, le coltivazioni e le alberature;
  - opera per la valorizzazione delle risorse ambientali e delle tematiche naturalistiche precipue dell'intero territorio.
2. Il Comune attua, nell'ottica della salvaguardia del territorio, politiche energetiche in favore delle energie alternative, o comunque delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico.
  3. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

#### **Art. 10 - Politiche sociali e sanitarie**

1. Il Comune:
  - pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana;
  - concorre a garantire il diritto alla salute, all'assistenza sociale a favore delle categorie più deboli;
  - favorisce una politica di interventi sociali a tutela delle famiglie;
  - favorisce l'attività fisico-motoria e la pratica assicurando l'accesso agli impianti comunali e collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia d'età.

#### **Art. 11 - Economia e lavoro**

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene l'artigianato, l'agricoltura e le attività di supporto al turismo, anche con la definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche.
2. Il Comune di Polesine Zibello favorisce, in sinergia con le attività presenti sul territorio e le associazioni di volontariato, iniziative volte a sviluppare il turismo culturale, enogastronomico ed ambientale.

#### **Art. 12 - Tutela del contribuente.**

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione, trasparenza e interpellò.

## **TITOLO II GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 13 - Organi**

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

#### **Art. 14 - Potestà regolamentare**

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata da regolamenti nel rispetto delle norme statutarie e dei principi costituzionali.
2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e dell'esercizio delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.
4. I regolamenti sono approvati dall'organo competente ed entrano in vigore alla esecutività dell'atto deliberativo che li approva, salva diversa previsione nell'atto deliberativo stesso.

#### **Art. 15 – Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo generale.

2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dall'art. 42 del d.lgs. n. 267/2000, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente. Delibera sull'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Inoltre, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta i regolamenti di sua competenza.
3. Successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili e a svolgere funzioni di controllo.

#### **Art. 16 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in prima e in seconda convocazione, come da indicazioni del Regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale, su convocazione effettuata dal Sindaco con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da consegnare o trasmettere telematicamente ai singoli consiglieri comunali. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, a seconda se si tratti di seduta ordinaria, straordinaria o urgente, rispettivamente almeno cinque giorni liberi, tre giorni liberi o ventiquattro ore prima del giorno fissato per l'adunanza del Consiglio. Contestualmente alla convocazione o al massimo entro 24 ore dalla data fissata per il Consiglio Comunale alla convocazione devono essere forniti a tutti i consiglieri, in formato elettronico, copia degli atti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. Per gli argomenti urgenti, esplicitamente evidenziati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta. Si applica anche in questo caso il secondo periodo del comma 1.
4. La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni consigliere comunale nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.

#### **Art. 17 - Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, al fine di esercitare il proprio mandato, secondo le procedure e le modalità stabilite dal Regolamento, hanno diritto di:
  - a) iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
  - c) accesso come prevede la legge.
3. I consiglieri comunali non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti né l'interesse allo stesso. In nessun caso il consigliere potrà far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti. Non possono essere oggetto dell'accesso i soli atti sottratti per espressa previsione di legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco a norma di Regolamento.
4. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

#### **Art. 18 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio disciplina lo svolgimento della propria attività attraverso il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano ai sensi di legge.
4. La prima seduta del Consiglio neoeletto è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione.

5. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.
6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana.
6. L'ordine dei lavori del Consiglio è predisposto dal Sindaco o da chi ne fa le veci, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
7. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche.
8. Per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, arrotondato aritmeticamente, senza computare il Sindaco.
9. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
10. Le sedute del Consiglio Comunale potranno svolgersi anche in via telematica mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione.
11. Entro 60 giorni dalla elezione del Sindaco, il Consiglio prende atto del documento del capo dell'amministrazione contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
12. Durante il mandato elettorale, il Consiglio può elaborare ed approvare atti di indirizzo per l'adeguamento delle linee programmatiche.

#### **Art. 19 – Cessazione dei consiglieri per dimissione o decadenza**

1. Le dimissioni dalla carica di un consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente dal consigliere medesimo e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente; sono irrevocabili, sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga.
2. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Sindaco.
3. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta.
4. Il consigliere interessato può presentare giustificazioni scritte al Sindaco almeno due giorni prima della seduta consiliare in cui si tratterà della decadenza; in tal caso la procedura può essere interrotta.
5. Nel caso di pronuncia di decadenza di un consigliere, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.

#### **Art. 20 - Le Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale dai componenti la maggioranza e la minoranza consiliare e comunque con rappresentanza della minoranza all'interno di ogni singola commissione.
2. Il numero dei componenti di ciascuna commissione è stabilito dal Consiglio con riguardo alla natura e all'entità dei compiti ad essa assegnati e non può comunque essere superiore a 5.
3. Le commissioni possono essere permanenti o temporanee. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale ne determina i poteri e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire commissioni speciali di indagine, di garanzia e di controllo sull'attività dell'Amministrazione. L'attività istituzionale di dette commissioni deve svolgersi in modo tale da assicurare l'effettivo coinvolgimento della minoranza. Tali Commissioni sono incaricate di svolgere indagini su fatti, problemi, accadimenti particolari e riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro

svolto. Per quanto riguarda il funzionamento delle Commissioni di indagine si fa espresso riferimento alle norme del presente Statuto e a quelle del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. I Presidenti delle Commissioni speciali con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio Comunale tra i Consiglieri designati dai gruppi consiliari d'opposizione.

#### **Art. 21 - Commissioni di controllo e di indagine**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio e su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale. Dette commissioni sono composte solo dai consiglieri comunali, uno per ogni gruppo consiliare.
2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati con l'atto deliberativo che le istituisce.

#### **Art. 22 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o ad un accadimento di cui il Consiglio Comunale ha necessità di particolari conoscenze.
2. La composizione, il funzionamento, la disciplina dell'attività di tali commissioni è quella prevista per le commissioni permanenti.
3. Il Consiglio Comunale all'atto dell'istituzione di tali commissioni ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

#### **Art. 23 - Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. I capigruppo consiliari ed il Sindaco costituiscono un organismo denominato "Conferenza dei capigruppo".
3. La conferenza è presieduta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.
4. Le competenze e le modalità funzionali della conferenza sono stabilite dall'apposito Regolamento consiliare.
5. La conferenza dei capigruppo è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e dai capigruppo consiliari. I capigruppo possono farsi rappresentare, con delega scritta, da un altro consigliere appartenente al gruppo.
6. Le sedute della conferenza non sono pubbliche.
7. Alle riunioni partecipa il sindaco, che può delegare un assessore, ed è invitato il segretario comunale o un dirigente. Possono, altresì, partecipare, qualora invitati dal Sindaco i componenti della giunta e le Posizioni Organizzative competenti per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
8. Le riunioni di norma si tengono in un giorno fisso della settimana e con cadenza periodica ovvero, in mancanza, sono convocate con almeno ventiquattro ore di anticipo. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare con breve anticipo la conferenza dei capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del consiglio, sospendendo la seduta stessa.
9. Le sedute della conferenza sono valide se è presente almeno un terzo dei rappresentanti dei gruppi, escluso il Sindaco, salvo il caso che sia l'unico componente del suo gruppo consiliare.
10. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti rappresentati dai capigruppo, non computandosi tra essi gli astenuti. Partecipano alle votazioni i soli capigruppo, ciascuno dei quali è portatore di un numero di voti pari a quello del suo gruppo consiliare.

11. Delle riunioni della conferenza è redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, normalmente a cura di un funzionario designato dal Sindaco
12. I capigruppo, all'unanimità dei componenti, possono stabilire, di volta in volta, di derogare alle disposizioni contenute nel presente regolamento, anche al fine di consentire lo snellimento dei lavori consiliari.

#### **Art. 24 – Attribuzioni e funzioni dei Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale direttamente rispondono.
3. Fatte salve le altre prerogative previste dalla legge e dal presente Statuto, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Tale diritto si esercita sotto forma di emendamento e di altre proposte.
4. I consiglieri hanno, inoltre, diritto di richiesta di esame di argomenti da parte del Consiglio, nonché di proporre mozione, interrogazione e ogni altra istanza di sindacato ispettivo che esercitano nelle forme previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La risposta, da parte del Sindaco o degli assessori, è obbligatoria e va fornita per iscritto, entro trenta giorni nonché, se richiesto espressamente, nel primo Consiglio utile.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. In merito a tali notizie acquisite i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
7. Al fine di facilitare e velocizzare la comunicazione tra il Consigliere e l'Amministrazione Comunale, ogni consigliere è tenuto a comunicare un proprio indirizzo di posta elettronica quale suo domicilio digitale. Tutte le comunicazioni, ivi comprese le convocazioni del Consiglio Comunale, avverranno attraverso il canale digitale anche al fine di contenere gli oneri a carico della finanza pubblica.
8. Le ipotesi di incompatibilità e la misura dei gettoni di presenza ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 25 - Sistema di votazione**

1. Il sistema di votazione è il seguente:
  - a) in forma palese;
  - b) a scrutinio segreto;
  - c) per appello nominale.
2. Le modalità sono riportate nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26 – I gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi. Il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Qualora non si costituiscano i gruppi, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista che abbia ottenuto almeno due candidati eletti.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

**Art. 27 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Dà impulso e coordina l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta, mantenendone unità di indirizzo politico amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.
2. Il Sindaco, ferme restando le altre competenze attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, sulla base e nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio:
  - tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;
  - elabora il documento definitivo delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio Comunale;
  - esercita le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - sospende, con un invito al riesame, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli responsabili dei settori allo scopo di verificarne la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'Amministrazione;
  - impartisce direttive ai fini di rendere coerente l'attività dell'Ente in funzione degli indirizzi programmatici;
  - ha potere di delega ai singoli Assessori, al Segretario Comunale e ai responsabili dei settori dell'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza; impregiudicato il potere di adottare direttamente l'atto delegato qualora lo ritenga necessario;
  - svolge funzioni di coordinamento e di riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Nei casi di straordinaria necessità, previsti dalla legislazione vigente, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici;
  - promuove e conclude, sentita la Giunta Comunale, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - ha potere di nomina dei responsabili dei settori;
  - emana direttive e promuove conferenze di settore per l'esercizio delle funzioni comunali;
  - risolve eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
  - provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - ha potere di concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
  - convoca la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
  - può stipulare gemellaggi e patti d'amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;
  - esercita tutte le funzioni previste dalla legge.
3. Il Sindaco è interdetto a ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è esercitabile mediante l'istituto della delega ai soggetti individuati tra Segretario Comunale e Responsabili dei settori.

5. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o dei componenti della Giunta non ne comporta le dimissioni.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Segretario comunale ne dà comunicazione al Prefetto per l'avvio dell'iter di scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

#### **Art. 28 – Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina fra gli assessori un Vice Sindaco, che lo sostituisce ad ogni effetto nella funzione, in caso di assenza o impedimento.
2. In assenza di entrambi, assume le funzioni l'assessore anziano di età.

#### **Art. 29 – La Giunta**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a quello previsto dalla legge, garantendo la rappresentanza dei due generi.
3. Possono essere nominati Assessori cittadini anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
4. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di intervento sulle materie oggetto del suo mandato, ma senza diritto di voto.

#### **Art. 30 – Elezione del Sindaco e nomina degli assessori e del Vice Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e nella prima seduta successiva alle elezioni ne dà comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 31 – Competenze ed attribuzione della Giunta**

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; essa riferisce annualmente o quando lo ritenga necessario sulla propria attività al Consiglio e, comunque, quando lo richieda il Consiglio stesso.
2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune.
3. L'esercizio da parte degli assessori dei compiti loro attribuiti avviene nel rispetto delle competenze gestionali dei responsabili dei servizi, del principio di separazione tra indirizzo politico e azione amministrativa e del carattere unitario della struttura organizzativa.
4. La Giunta adotta gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio e del Sindaco. Fra tali atti rientrano quelli riguardanti la promozione e la resistenza in giudizio, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.
5. Le deliberazioni della Giunta Comunale, nelle materie di propria competenza, che concretizzano un rapporto contrattuale dispongono anche l'autorizzazione a contrattare con l'indicazione di tutti gli elementi prescritti dalla legge. Parimenti, le deliberazioni comportanti entrate o spese possono contenere l'accertamento di entrata o l'impegno di spesa ai sensi dell'ordinamento contabile.

#### **Art. 32 – Funzionamento della Giunta e compiti degli assessori**

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco o da chi ne fa le veci che stabilisce anche l'ordine del giorno delle sedute e i rispettivi relatori.
2. Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.
3. Il Sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti al collegio, durante la trattazione di specifici argomenti.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici, compiti consultivi, referenti e di assistenza e redige il processo verbale della seduta.
5. L'ordine del giorno della Giunta è pubblico.
6. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla legge.
7. Le deliberazioni della Giunta comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
8. Le deliberazioni della Giunta sono firmate dal Sindaco e dal Segretario comunale. Esse vengono comunicate ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione all'albo pretorio.
9. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
10. La Giunta, al fine di valorizzare l'operato delle associazioni del territorio, provvede, almeno una volta all'anno a coinvolgere il Consiglio Comunale, consentendo alle associazioni di presentare al Consiglio il calendario degli eventi e delle attività che esse intendono realizzare.

#### **Art. 33 - Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

#### **Art. 34 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

### **TITOLO III I MUNICIPI**

#### **Art. 35 – Istituzione dei Municipi**

1. Al fine di custodire e promuovere l'identità propria ed i tratti originari, nonché valorizzare i caratteri civici tipici della popolazione e del territorio locale, possono essere istituiti i Municipi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 2, comma 2, della L.R. 23 novembre 2015, n. 20. Il Regolamento dei Municipi, ne disciplina analiticamente i poteri, i compiti, le funzioni e l'organizzazione.
2. I Municipi che è possibile istituire ex art. 1 sono previsti nel numero massimo di due coincidenti con i territori degli estinti Comuni di Polesine P.se e di Zibello, preesistenti alla fusione dell'odierno Comune .

**Art. 36 – Organi dei Municipi. Elezione.**

1. Sono organi del Municipio il Consiglio municipale e il Presidente del Municipio, eletto al suo interno. Le modalità di elezione del Consiglio sono stabilite dal Regolamento istitutivo.
2. La prima seduta dei Consigli municipali è convocata dal Sindaco entro 30 giorni dalle elezioni dei consiglieri. Nella prima seduta i componenti del Consiglio municipale eleggono tra i propri componenti un presidente.
3. Le cariche di consigliere municipale sono a titolo onorifico senza alcun compenso o indennità.
4. Le norme relative alla ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, ai Consiglieri municipali.
5. Sono altresì applicate ai Consiglieri municipali, in quanto compatibili, le norme disciplinanti le dimissioni e le altre cause di decadenza dei consiglieri comunali.
6. I Consigli di Municipio, compatibilmente con la natura istituzionale dei municipi sono composti da n° 5 cittadini che rappresentano per il 60% la maggioranza eletta in consiglio comunale e per il 40% per cento che rappresentano la minoranza eletta in Consiglio Comunale. Il Regolamento disciplina le modalità elettorali.
7. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale i Consigli di Municipio decadono automaticamente

**Art. 37 - Funzioni del Municipi**

1. I Municipi svolgono principalmente funzioni di partecipazione alle scelte di politica amministrativa del Comune limitatamente a ciò che riguarda il proprio territorio e la popolazione ivi residente. A tale fine il Presidente del municipio è consultato dall'Amministrazione del Comune in merito ai documenti programmatici più rilevanti; può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari in cui rilevano interessi della località; può formulare interrogazioni, mozioni, istanze, proposte-petizioni su questioni d'interesse del Municipio.

#### **TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE - PARTECIPAZIONE**

**Art. 38 - Titolari dei diritti**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, anche:
  - ai cittadini residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - ai cittadini non residenti che ne facciano richiesta e che nel comune esercitino e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
  - agli stranieri e agli apolidi residenti nel comune o a coloro che ne facciano richiesta e che vi svolgano e possano documentare la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

**Art. 39 - Informazioni e consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'informazione preventiva della cittadinanza sui propri programmi e sulle loro linee concrete di attuazione, in particolare se riguardanti le infrastrutture o significative modifiche del territorio. A tale scopo potrà utilizzare i canali di volta in volta più idonei. Garantisce la comunicazione verso i cittadini attraverso l'Ufficio per le relazioni con il Pubblico ed il sito internet istituzionale e, compatibilmente alle esigenze di bilancio, attraverso la redazione di un periodico comunale di informazione ai cittadini.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
3. La pubblicazione avviene, di norma, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato, preferibilmente al domicilio digitale dello stesso.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari oltre ad ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
6. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono deliberare la consultazione dei cittadini nelle forme di volta per volta ritenute più idonee, su problemi, questioni, proposte, programmi, provvedimenti, deliberazioni di loro interesse, stabilendone contestualmente modalità e forme.

#### **Art. 40- Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedano ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 41 – Petizioni e Proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:
  - istanze per conoscere elementi e ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
  - petizioni, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
  - proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il Sindaco, sentiti, se del caso, gli altri organi comunali e i competenti uffici, è tenuto a fornire risposta scritta nel termine di 30 giorni dalla presentazione della petizione/proposta/istanza.
3. Le petizioni e le proposte inoltrate da un congruo numero di cittadini che sarà stabilito dal Regolamento degli istituti di partecipazione, sono esaminate dall'organo competente il quale assume, in accoglimento di esse, le conseguenti determinazioni, ovvero dispone l'archiviazione qualora ritenga di non aderire alla proposta o all'indicazione contenuta nella petizione. La procedura si chiude in ogni caso con una determinazione espressa di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
4. Ai fini di cui al comma 1 del presente articolo, ai cittadini sono equiparati tutti i soggetti portatori di interessi o di bisogni meritevoli di tutela.

#### **Art. 42 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune – nei casi espressamente previsti dalla legge - può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie, conseguenti a danno ambientale, che spettano al Comune e di competenza del giudice ordinario.

#### **Art. 43 – Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune di Polesine Zibello, al fine di favorire la più ampia partecipazione e coinvolgimento della cittadinanza, può prevedere la possibilità di istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

## **TITOLO V**

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

#### **Art. 44 – Principi di organizzazione**

1. Gli uffici del Comune sono articolati e organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'Ente, per il raggiungimento di obiettivi di economicità, efficienza, efficacia, produttività, tenendo conto, per quanto possibile, del più ampio decentramento.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi, informata ai seguenti principi:
  - organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi, programmi e settori;
  - analisi e individuazione della produttività e delle pesature di lavoro e dell'efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - massima flessibilità della struttura e del personale anche mediante ricorso a staff intersettoriali;
  - variabilità della dotazione del personale complessiva in relazione al mutare delle esigenze organizzative dell'Ente e in conseguenza di forme di collaborazione con altri Comuni, in particolare, nella fattispecie di istituzione di forme di gestione associata di servizi comunali o di conferimento di funzioni nell'ambito di forme associative tra Enti.
3. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, uniformandosi al principio della separazione dei poteri di indirizzo e di controllo (sfera politica) e dei poteri di gestione (sfera amministrativa).
4. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri enti locali, l'Amministrazione promuove l'istituzione di unità di progetto, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali, istruttorie e gestionali in ordine ad attività ed opere di interesse congiunto, riformulando anche assetti organizzativi che possono prevedere, tramite accordi convenzionali, provvedimenti di distacco e/o comando o mobilità del personale.
5. La Giunta adotta il Regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi che ha valenza organizzativa sulla base dei principi del presente Statuto.

#### **Art. 45 – Personale e programmazione**

1. Il fabbisogno del personale consiste nel programma annuale–triennale stilato sulla base di quanto previsto dalla legge e dalle linee guida del Dipartimento delle Funzioni pubbliche della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. Il Comune sostiene iniziative dirette alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale.
3. Il Comune procede a forme di valorizzazione professionale del personale in conformità al contratto dei lavoratori ricercando modalità di progressione, selezione e sistemi valutativi che tengano conto anche degli aspetti attitudinali oltre che delle conoscenze tecniche.

#### **Art. 46 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato e revocato dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei responsabili di settore, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Esercita, inoltre, tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai Regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco. La nomina del Segretario Comunale è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Ove richiesto dal Sindaco il Segretario Comunale può formulare un parere scritto relativamente alla conformità dell'azione amministrativa.
3. Nell'esercizio delle funzioni attribuite il Segretario Comunale opera affinché l'attività di governo e di gestione dell'ente sia improntata al rispetto dei principi di legalità sostanziale.
4. Valuta in senso propositivo le misure per realizzare gli obiettivi dell'Ente secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza.

5. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interno e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
6. Può essere stipulata con altri Comuni una convenzione per l'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale. La convenzione oltre a prevedere l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge può prevedere ulteriori funzioni da attribuire in forma differenziata secondo i rispettivi statuti e regolamenti.
7. Le funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, sono demandate al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

#### **Art. 47- Il Vice Segretario**

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura di un Vice Segretario, individuandolo in uno dei dipendenti appartenente alla categoria D (o dirigenziale, se prevista), in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o altro diploma di laurea equipollente.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce automaticamente in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 48 – I responsabili di settore**

1. I Responsabili dei settori, nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi politici, hanno autonomia operativa e responsabilità gestionale.
2. Assicurano l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate (umane, strumentali e finanziarie) nel rispetto delle direttive di Sindaco, Giunta e Segretario comunale.
3. Il Responsabile di Settore risponde nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:
  - del perseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dal Consiglio;
  - della validità e correttezza tecnico – amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
  - della funzionalità dei servizi e degli uffici operativi ad esso assegnati e del corretto impiego delle risorse assegnate;
  - del buon andamento ed economicità della gestione.
4. Gli incarichi di Responsabile di settore sono conferiti secondo quanto previsto dal Regolamento vigente per l'attribuzione delle P.O.
5. Ai Responsabili di P.O. viene corrisposta l'indennità di risultato così come prevista dall'art. 8 del Regolamento vigente per l'attribuzione delle P.O.

#### **Art. 49 - Conferenza dei responsabili di settore**

1. È istituita la conferenza dei capi servizio. Essa opera sotto la presidenza del Segretario generale.
2. In caso di sua mancanza o impedimento assume la presidenza della conferenza il vice-Segretario.
3. La conferenza si riunisce almeno una volta a trimestre per verificare la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione; formula proposte circa l'organizzazione dei servizi; riferisce alla Giunta comunale sui propri lavori. Della convocazione della conferenza vengono resi edotti il Sindaco e la Giunta comunale per consentire loro la partecipazione ai lavori.

#### **Art. 50 - Incarichi e collaborazioni esterne**

1. Gli incarichi esterni possono essere affidati solo a soggetti in possesso di una particolare specializzazione universitaria.  
Presupposti necessari per l'affidamento degli incarichi di collaborazione sono:
  - l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;

- occorre avere in via preliminare accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
  - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
  - devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. Il comune deve pubblicare sul sito istituzionale nominativo, oggetto e compenso dell'incarico quale condizione di efficacia dei contratti. Qualora venga omessa la pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo degli incarichi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
  3. Sono esclusi dall'applicazione del requisito della specializzazione universitaria e dell'obbligo di applicare e pubblicizzare procedure comparative gli incarichi di componente degli organi di controllo interno, dei nuclei di valutazione e degli organismi operanti nell'ambito del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.
  4. Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione.
  5. Nel bilancio di previsione è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e le consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO - CONTROLLI**

### **Art. 51 - Attività finanziaria ed impositiva del Comune**

1. Il comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto della Costituzione e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.
3. La potestà impositiva si esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

### **Art. 52 - Ordinamento contabile del Comune**

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal Regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 53 - Programmazione di bilancio**

1. Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il documento unico di programmazione sono predisposti dalla Giunta comunale e da questa presentati al Consiglio Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
2. Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al Consiglio Comunale almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci.
3. Prima dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario del Comune possono essere attivate forme di consultazione con le organizzazioni della società civile, con particolare riguardo all'entità e al livello dei servizi in rapporto alle risorse finanziarie disponibili.

**Art. 54 - Rendiconto della gestione**

2. Il rendiconto della gestione, con i relativi allegati, viene presentato secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

**Art. 55 - Gestione di bilancio e Piano Assegnazione Risorse**

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

**Art. 56 – Controlli interni**

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei Responsabili, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni responsabile di servizio ed esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione e con la sottoscrizione dell'atto per i provvedimenti monocratici.
5. Il controllo di regolarità amministrativa successivo è esercitato sotto la direzione del Segretario con modalità previste in appositi atti organizzativi.
6. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed esercitato attraverso il parere di regolarità contabile ed il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e prevede il coinvolgimento attivo dell'organo di revisione, del Segretario, dei responsabili dei servizi e della Giunta.

**Art. 57 - Organo di revisione**

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione secondo le norme di legge.
2. Non possono essere nominati revisori coloro che ricoprono lo stesso incarico presso aziende speciali in cui partecipano il Comune.
3. Non possono essere inoltre nominati revisori i consiglieri comunali, coloro che abbiano un rapporto di servizio o interessi diretti con l'amministrazione comunale e con le aziende speciali comunali, gli amministratori ed i dipendenti dell'istituto di credito concessionario o tesoriere del comune e coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'Art. 2382 del codice civile.

4. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti, oppure, dall'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del comune.

**Art. 58 - Attività dell'organo di revisione**

1. Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.
2. Ove riscontrino grave irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono entro cinque giorni al Consiglio Comunale.
3. I revisori possono ottenere dal Sindaco, dagli assessori e dai responsabili dei servizi notizie ed informazioni su affari determinati e compiere accertamenti diretti.
4. Per gli atti sui quali è richiesto il parere degli organi di revisione, tale parere deve essere acquisito prima che la proposta sia sottoposta all'esame dell'organo competente.
5. L'organo di revisione può essere invitato alle sedute del Consiglio Comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli organi del Comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

**Art. 59 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento**

1. Qualora lo schema del bilancio di previsione finanziario non sia stato predisposto dalla Giunta nei termini fissati dal decreto legislativo n. 267/2000 e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, si procede secondo le vigenti disposizioni di legge e, comunque, secondo quanto previsto dal vigente Statuto.
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'Articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'Articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale ne informa il Prefetto.
5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predisponde d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'accaduto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000.

## **TITOLO VII ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **Art. 60 – I servizi pubblici locali**

1. In tema di affidamento dei servizi il riferimento è la disciplina europea, in particolare quella contenuta nelle Direttive in materia di appalti e concessioni, recepita nel nuovo Codice dei Contratti pubblici e ripresa nel TU sulle società partecipate. Le modalità di affidamento possono ricondursi a:
  - a. esternalizzazione a terzi del servizio, attraverso l'espletamento di procedure ad evidenza pubblica;
  - b. costituzione di una società mista, mediante una gara finalizzata alla scelta del socio privato ed alla contestuale attribuzione allo stesso di specifici compiti operativi connessi alla gestione (c.d. "gara a doppio oggetto");
  - c. in house providing.
2. La scelta tra le modalità deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme ed alla luce dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Il Consiglio Comunale detta le linee di indirizzo per la gestione dei servizi pubblici per gli amministratori delle società e degli altri organismi partecipati dal Comune, in coerenza con quanto espresso dal presente Statuto.
4. La costituzione di istituzioni, di aziende speciali, di fondazioni o di associazioni, l'adesione a società per azioni e a responsabilità limitata e a fondazioni o associazioni è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione delle forme di gestione di un servizio pubblico nonché per la sua dismissione.

## **TITOLO VIII PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO**

### **Art. 61 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. Il comune garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.
2. Il Regolamento:
  - disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti;
  - disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge, e stabilendo che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati anche gli atti preparatori;
  - detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione dell'ufficio relazioni col pubblico.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili dei servizi del comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

### **Art. 62 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Nelle materie di propria competenza il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.
2. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma, il Regolamento di cui all'articolo precedente disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
  - ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
  - ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

- ad essere sostituiti da un rappresentante.

**Art. 63 - Ordine di trattazione delle richieste di atti**

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

**Art. 64 - Tutela della riservatezza**

1. Nel trattamento dei dati personali il Comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.
2. Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

**TITOLO IX****CRITERI PER LA NOMINA, LA DESIGNAZIONE E LA REVOCA DEI RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI****Art. 65 - Requisiti generali**

1. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti cui il Comune partecipa vengono nominati o designati, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private o per uffici pubblici ricoperti.
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti nel presente documento, il Sindaco provvede alla nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

**Art. 66 - Requisiti individuali**

1. I Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni debbono essere scelti con criteri di competenza, professionalità e idoneità, in relazione alla natura dell'incarico da ricoprire. La corrispondenza a detti criteri dovrà essere desunta da un dettagliato curriculum vitae dal quale emergano elementi quali titoli di studio, esperienze professionali svolte, attività pregresse di amministrazione di enti, aziende pubbliche e private, particolari esperienze acquisite in campo imprenditoriale.
2. Le nomine dovranno essere effettuate nel rispetto della parità di genere e secondo i principi di pari opportunità uniformandosi a quanto previsto dall'art. 51 della Costituzione.

**Art. 67 - Incompatibilità, esclusioni e divieti**

1. Fatte salve altre incompatibilità stabilite dalla normativa vigente, non possono essere nominati rappresentanti del Comune:
  - a) coloro per i quali ricorrono le condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale o di incompatibilità secondo le leggi vigenti;
  - b) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco, che non possono far parte della rispettiva Giunta né essere nominati rappresentanti del Comune ai sensi dell'art. 64 del TUEL;
  - c) coloro che si trovino in una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
  - d) coloro che sono affini o parenti entro il quarto grado con amministratori o dirigenti di aziende e istituzioni;

- e) l'interdetto, l'inabilitato o il fallito fino alla sentenza di riabilitazione, o chi è stato condannato a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea ai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
  - f) coloro che hanno una lite pendente con il comune, l'ente, azienda o l'istituzione;
  - g) i rappresentanti che abbiano già ricoperto l'incarico per due mandati consecutivi;
  - h) in caso di nomine in aziende, i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese che esercitano attività concorrenti o comunque connesse con i servizi per i quali l'azienda o la società sono costituite, operanti nel medesimo territorio;
  - i) coloro che comunque appartengono o sono iscritti ad associazioni segrete, intendendosi con questa espressione quelle che, anche all'interno di associazioni palesi, occultano la loro esistenza ovvero, tenendo segrete finalità e attività sociali o rendendo sconosciuti, in tutto o in parte, gli affiliati, svolgono attività dirette a interferire nell'esercizio delle funzioni proprie di organi costituzionali o a rilievo costituzionale o di amministrazioni pubbliche anche a ordinamento autonomo nonché nella gestione di servizi pubblici essenziali;
  - j) i consiglieri e gli assessori in carica a meno che norme di legge o regolamentari o lo Statuto o la natura dell'organismo partecipato non impongano tale scelta specifica;
  - k) coloro per i quali ricorrono le condizioni di divieto di incarico dettate dall'art.6 del D.L. 90/2014.
3. È inoltre fatto divieto ai rappresentanti, per la durata del loro mandato, di assumere incarichi di consulenza remunerati dagli enti, aziende e istituzioni a cui sono stati designati, nonché da società da questi controllate, pena la decadenza dal mandato.

#### **Art. 68 - Forme di pubblicità, criteri di scelta e nomina**

1. Le nomine dovranno essere effettuate secondo criteri di trasparenza e pubblicità previo avviso pubblico da affiggere all'albo pretorio on line e da inserire sul sito internet dell'ente.
2. L'avviso dovrà essere diffuso con comunicati diretti agli organi di informazione locale.
3. Non si fa luogo alla procedura di cui ai commi precedenti allorché il Sindaco debba provvedere alla nomina di rappresentanti in Enti che, per Statuto dell'Ente medesimo, debbano avere la qualità di Consigliere Comunale.
4. A ciascuna candidatura dovrà essere allagato il curriculum vitae e una dichiarazione di non appartenenza ad associazioni di qualunque genere e/o partiti politici.
5. Il Sindaco effettua le proprie valutazioni sulla base delle domande pervenute, individuando le persone in possesso dei requisiti soggettivi e di professionalità di cui al presente documento, entro il termine stabilito nell'avviso pubblico.
6. Il Sindaco è tenuto a dare comunicazione dei nominativi prescelti all'organo consiliare, nella prima seduta utile.
4. Salvo diversa specifica previsione, la durata della nomina/designazione è correlata al mandato del Sindaco.

#### **Art. 69 - Rappresentanze delle minoranze**

1. Il Sindaco nel caso in cui sia prevista per legge, Regolamento o Statuto dell'Ente, azienda o Istituzione, la rappresentanza della minoranza consiliare, prima di procedere alla nomina o designazione di cui trattasi, invita i Capigruppo Consiliari di minoranza a designare, ove possibile congiuntamente e per iscritto, il candidato o i candidati aventi i requisiti di cui ai precedenti articoli.
2. In caso di designazione disgiunta la scelta sarà effettuata motivatamente dal Sindaco che ne relazionerà al Consiglio Comunale.
3. I Capigruppo sono comunque tenuti ad allegare all'atto di designazione il "curriculum vitae" che illustri le esperienze tecniche, professionali e amministrative delle persone designate.

4. Le designazioni devono pervenire entro il termine fissato nella richiesta, di norma non inferiore a quindici giorni. In caso di mancata comunicazione della designazione entro il termine prefissato il Sindaco provvederà autonomamente.

#### **Art. 70 - Revoca degli incarichi**

1. I nominati possono essere revocati in qualsiasi tempo, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo presso cui il rappresentante è nominato, di violazione di leggi o regolamenti, di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive impartiti o di negligenza nella tutela degli interessi dell'amministrazione.
2. Qualora successivamente alla nomina si accerti:
  - a) l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive negli organi presso cui i rappresentanti del Comune sono stati nominati, salvo quanto diversamente stabilito dagli Statuti e dall'ordinamento interno degli Enti, Aziende e Istituzioni;
  - b) la mancanza di conformità delle scelte operate dal rappresentante con gli indirizzi dell'amministrazione comunale, ovvero in caso di negligenza nella cura degli interessi del Comuneil Sindaco ne muove formale e motivata contestazione al rappresentante comunale il quale dispone di quindici giorni per formulare le proprie controdeduzioni.
3. Il provvedimento di revoca è comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, così pure il provvedimento di surroga.

#### **Art. 71 - Obblighi dei nominati**

1. I nominati hanno l'obbligo di tenere un costante rapporto informativo con il Sindaco, anche in considerazione degli indirizzi politico-amministrativi stabiliti a tutela degli interessi generali.

#### **Art. 72 – Cessazioni, dimissioni e decadenza**

1. In caso di cessazione dall'incarico, per qualsiasi causa (morte, dimissioni, decadenza e revoca, incompatibilità o incapacità) previste da leggi, regolamenti e Statuti, il Sindaco, nel rispetto degli indirizzi di cui agli articoli precedenti, entro 30 giorni dalla vacanza o cessazione provvede alla relativa surroga.
2. Compete pure al Sindaco la pronuncia di decadenza di un rappresentante per i casi di incompatibilità o incapacità previsti dalla legge, dallo Statuto comunale, dai regolamenti o dagli Statuti o Regolamenti degli Enti, Aziende ed Istituzioni di cui il rappresentante è componente.
3. Le dimissioni producono effetto dalla data della notifica ed accettazione del provvedimento di surroga.
4. Il provvedimento di revoca produce effetto dalla data della notifica ed accettazione del provvedimento di surroga.
5. La comunicazione della decadenza, salvo diverse indicazioni della legge, Statuto o Regolamento, produce effetto dalla giorno della notifica all'interessato

### **TITOLO X**

#### **QUALITÀ DEI SERVIZI RESI – VERIFICA GRADIMENTO DEI CITTADINI**

#### **Art. 73 - Qualità dei servizi**

1. Le Amministrazioni Pubbliche hanno quale carattere fondante la sottomissione del loro operato al giudizio della collettività amministrata. Saper ascoltare la voce del cittadino/utente diviene un elemento essenziale per la riformulazione (sia in chiave di innovazione discontinua che di miglioramento continuo e graduale) dei processi di servizio. Tutto ciò richiede l'adozione di logiche, approcci e strumenti analoghi a quelli utilizzati nei contesti in cui il produttore di beni e servizi si confronta con il mercato.

**Art. 74 - Verifica gradimento dei cittadini**

1. La Pubblica Amministrazione ha avviato, negli ultimi anni, un generale processo di trasformazione e modernizzazione con lo scopo di migliorare la soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento delle performance organizzative.
2. Con il termine "customer satisfaction" si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto.
3. Rilevare la customer satisfaction per un ente pubblico significa attivare un orientamento verso il proprio cittadino e verso il miglioramento della qualità dei servizi.
4. Per una Pubblica Amministrazione la rilevazione della customer satisfaction risponde alle seguenti finalità:
  - rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
  - rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifiche dei diversi target o gruppi di cittadini;
  - favorire l'emersione di bisogni latenti;
  - promuovere la partecipazione;
  - verificare l'efficacia delle politiche pubbliche;
  - rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.
5. L'Amministrazione Comunale deve incentivare l'aspetto della comunicazione a due sensi, "*Ente-Cittadino e Cittadino-Ente*" come fondamento per ottimizzare i servizi pubblici, affermando il ruolo centrale del cittadino, quale risorsa strategica da coinvolgere per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali.
6. L'Amministrazione Comunale deve individuare i sistemi di rilevazione della qualità dei servizi offerti quali strumenti strategici che permettono di:
  - individuare le richieste del cliente e, sulla base di queste, identificare e raccordare diversi processi per realizzare in modo efficace ed efficiente un servizio rispondente alle richieste espresse;
  - rilevare informazioni sulla soddisfazione dei clienti e trasformarle in nuove domande che ridefiniscono l'organizzazione e tutto il sistema di processi.
7. La rilevazione della qualità percepita deve essere un mezzo sia per instaurare legami di fiducia con i cittadini, sia per formulare ed elaborare politiche mirate.
8. La rilevazione della qualità percepita può perseguire una duplice finalità:
  - misurazione della qualità percepita per valutare politiche e servizi in essere, attraverso il monitoraggio nel tempo dell'erogazione e dell'efficacia;
  - gestione della qualità dei servizi per individuare elementi utili per progettare il sistema di erogazione di un servizio, favorendo la raccolta di suggerimenti, rilevando i bisogni e le aspettative non soddisfatte.

**TITOLO XI  
NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 75 - Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e nell'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darvi attuazione, mantengono la loro efficacia, in quanto compatibili con i principi della normativa vigente e con le disposizioni statutarie, le norme di legge e di Regolamento vigenti.
5. Le norme regolamentari comunali incompatibili con il presente Statuto si intendono abrogate.

**Art. 76 – Revisione dello Statuto**

1. Il presente Statuto può essere modificato in ogni sua parte dal Consiglio Comunale secondo le procedure previste dall'art. 6, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

**Art. 77 – Clausola di transitorietà**

1. I regolamenti e gli atti amministrativi di contenuto generale, compresi i piani urbanistici, dei comuni di Polesine Parmense e Zibello, restano in vigore, in quanto compatibili, negli ambiti territoriali dei comuni di origine, fin quando non vi provveda il Comune di Polesine Zibello.
  2. Nelle more dell'entrata in vigore di nuovi regolamenti unitari, qualora non fosse possibile applicare negli ambiti territoriali dei comuni di origine i regolamenti dei Comuni precedenti, si applica, in caso di compresenza di due regolamenti sulla medesima materia, quello più recente o, quello maggiormente dettagliato, laddove sia prevista una disciplina non vigente nell'altro. In caso di vigenza di un solo Regolamento, si applica l'unico Regolamento vigente.
  3. Il Regolamento del Consiglio Comunale è deliberato entro otto mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 
-

**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.