

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 236**

---

**Anno 50**

**17 settembre 2019**

**N. 299**

---

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

**COMUNE DI LANGHIRANO (PARMA)**

COMUNE DI LANGHIRANO (PARMA)

**Statuto comunale - Comune di Langhirano (modifica art.13 con deliberazione di Consiglio comunale n.45 del 22/7/2019)**



**COMUNE DI LANGHIRANO**

**(Provincia di Parma)**

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio com.le n. 102 del 7/10/1991  
Modificato con deliberazione di Consiglio com.le n. 2 del 17/01/1992  
Modificato con deliberazione di Consiglio com.le n. 88 del 13/12/1999  
Modificato con deliberazione di Consiglio com.le n. 3 del 28/01/2000  
Modificato con deliberazione di Consiglio com.le n. 45 del 22/07/2019

## **Titolo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

- 1) Il Comune di LANGHIRANO è ente autonomo locale il quale ha finalità generali secondo i principi della Costituzione e delle leggi.
- 2) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

### **Art. 2 Finalità**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, contribuisce al superamento di ogni disuguaglianza, al conseguimento della parità di dignità tra uomo e donna e alla piena promozione della persona garantendo pari opportunità, assicurando una qualità di vita soddisfacente per tutti, combattendo sacche vecchie e nuove di povertà, intervenendo attivamente a favore delle fasce più svantaggiate della popolazione.
- 2) è titolare di funzioni proprie, esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione; concorre alla determinazione degli obiettivi nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Svolge le suddette funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.
- 3) persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e agevola la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.
- 4) partecipa alle iniziative in campo internazionale e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre nazioni per scopi di conoscenza, di democrazia, di affermazione dei diritti dell'uomo, di pace e di cooperazione, in armonia con la politica estera ed italiana e in conformità con la legislazione nazionale ed europea e con la Carta delle Nazioni Unite e collabora con associazioni ed enti che perseguono gli stessi scopi, in particolare con associazioni ed enti riconosciuti dalla Comunità Europea, dal Consiglio d'Europa e dalla Organizzazione delle Nazioni Unite.

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

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni: Cozzano, Castrignano, Manzano, Mattaleto, Pastorello, Pilastro, Quinzano, Riano,

Strognano, Tordenaso, Torrechiara, Valle di Castrignano, storicamente riconosciute dalla comunità.

2) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 70,42 confinante con i Comuni di: Neviano degli Arduini, Tizzano Val Parma, Corniglio Lesignano De' Bagni, Calestano, Felino, Parma.

3) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo - P.za Giacomo Ferrari n°1.

4) Le adunanze degli organi collettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5) La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale al di fuori del Capoluogo, può essere disposta previa consultazione popolare, ai sensi del successivo articolo 44 e con le modalità previste per la modificazione dello Statuto.

#### **Art. 4**

##### **Albo Pretorio**

1) La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### **Art. 5**

##### **Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: " Comune di Langhirano" ed ha lo stemma ed il gonfalone approvati dai competenti organi.

### **Titolo II - FUNZIONI COMUNALI**

#### **Art. 5 bis**

##### **Principi per la ripartizione delle funzioni**

1) Le funzioni amministrative del sistema locale sono esercitate dai soggetti del governo territoriale, nell'ambito della propria autonomia, nel rispetto dei principi fondamentali di sussidiarietà, adeguatezza, omogeneità e differenziazione.

2) Vengono affidate al Comune le generalità delle funzioni amministrative, che non siano riservate a Provincia e Regione, il quale potrà svolgerle in forma singola o associata entro livelli ottimali di esercizio.

#### **Art. 6**

##### **Funzioni nel settore della Sanità**

1) Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non sono di competenza dello Stato o

della Regione o attribuite alla Provincia con la quale si potranno intrattenere rapporti di collaborazione.

2) Nello svolgimento dell'attività sanitaria, il Sindaco, quale autorità sanitaria locale assume i provvedimenti necessari per assicurare il benessere fisico e psichico dei cittadini.

3) Il Comune istituisce ambulatori e consultori nelle zone individuate per assicurare l'assistenza alla maternità e infanzia, agli anziani ed agli invalidi, e per il recupero dei tossicodipendenti.

#### **Art. 7**

#### **Funzioni nel settore dell'assistenza, beneficenza e dell'assistenza scolastica.**

1) Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione dei servizi di assistenza e di beneficenza demandategli dalla legge.

2) La Giunta Comunale nell'ambito delle disponibilità finanziarie predispone programmi di assistenza relativa a:

- a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare dell'infanzia e degli anziani;
- b) accogliimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;
- c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili;
- d) assistenza domiciliare.

3) Per la fruizione dei servizi comunali il Consiglio Comunale può stabilire apposite tariffe, anche differenziate, per agevolare le persone prive di mezzi economici.

4) Il Comune svolge secondo le modalità previste dalla legislazione regionale le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica. Facilita provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la prosecuzione degli studi da parte degli studenti privi di mezzi.

#### **Art. 8**

#### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1) Il Comune tutela il patrimonio storico, culturale, artistico e ne promuove lo sviluppo anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2) Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti ed associazioni culturali, ricreative, sportive e promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

4) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dall'apposito regolamento, che dovrà prevedere il concorso degli enti ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità

perseguite dagli enti.

5) Il Comune riconosce la Pro Loco come strumento di promozione dell'attività turistica di base e pertanto come l'Ente di riferimento tecnico necessario in materia sul territorio di competenza.

6) La Pro Loco, di conseguenza è chiamata a collaborare in merito ad ogni attività, iniziativa, questione che interessi direttamente il settore turistico, comprese la predisposizione di piani di sviluppo turistico.

### **Art. 9**

#### **Funzioni nel settore dello sviluppo economico**

1) Il Comune svolge funzioni amministrative, previste dalla L.R. 21/4/1999 n. 3, nelle materie attinenti lo sviluppo economico della popolazione quali: le fiere ed i mercati, il turismo e l'industria alberghiera, l'agricoltura e le foreste, lo sportello unico, avvalendosi anche della collaborazione della provincia.

2) Coordina le attività commerciali e favorisce una riorganizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

3) Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'industria; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

### **Art. 10**

#### **Funzioni in materia di edilizia pubblica e privata, di tutela dell'ambiente da inquinamento e gestione del territorio.**

1) Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, dell'edilizia privata nonché di assetto ed uso del territorio.

2) Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici, il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli; la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni nuove.

3) Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti ed i Regolamenti comunali vigenti avvalendosi della collaborazione della Provincia e delle sue strutture organizzative.

### **Art. 11**

#### **Compiti del Comune**

1) Il Comune gestisce servizi propri ai sensi del presente statuto.

2) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi esercizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di governo.

- 3) Il Comune svolge, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
- 4) Il Comune svolge le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione con la contemporanea regolamentazione dei relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
- 5) Il Comune coordina gli interventi sociali e sanitari, previsti dall'art. 40 della L. 104 del 5.2.1992 attraverso i propri servizi sociali ed educativi e attraverso la commissione consiliare competente.

### **Titolo III - ORDINAMENTO**

#### **Art. 12 Organi**

Gli organi politici del Comune sono: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Capo 1 IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13 Funzioni e competenze del Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo amministrativo del Comune; esercita e adotta i provvedimenti conferitigli dalla Legge, che ne regolano l'elezione, la durata e la composizione.
- 2) La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali contemplati nell'art. 32 della Legge n. 142/ 90. Oltre alle materie elencate nell'art. 32 il Consiglio delibera su:
  - a) l'esame delle condizioni di eleggibilità degli eletti alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) I criteri generali sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
  - c) la definizione degli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali;
  - d) Elezione del Collegio dei Revisori.
- 3) Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti o consentiti dalla Legge e dallo statuto, che non siano riservati alla competenza della Giunta Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

**Art. 13 bis****Presentazione, approvazione e verifica delle linee programmatiche di mandato**

- 1) Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
- 3) In una apposita seduta da tenersi trascorsi trenta giorni dalla presentazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, vengono discussi e votati gli emendamenti presentati e successivamente avviene la discussione generale e la votazione sul testo complessivo.
- 4) Con cadenza biennale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta.
- 5) E' facoltà del Consiglio, su proposta del Sindaco, provvedere ad integrare, in sede di verifica, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

**Art. 14****Articolazione del Consiglio Comunale**

- 1) I Consiglieri devono costituirsi in gruppi.
- 2) Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione, il funzionamento ed i rapporti con gli altri organi del Comune.
- 3) Il Consiglio può istituire commissioni consiliari speciali e permanenti assicurando la rappresentanza proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.
- 4) Relativamente alle commissioni speciali aventi funzioni di controllo o garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 5) Il Consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale; comunque deve disporle, quando un terzo dei propri componenti ne presenti richiesta motivata.  
Il Consiglio, in tali casi, istituisce una commissione speciale di inchiesta, definendo l'oggetto, determinando i principi e i criteri della sua attività ed assegnando il tempo entro il quale deve essere depositata una relazione scritta. Decorso inutilmente tale termine senza che sia stata disposta alcuna proroga da parte del consiglio, la commissione è automaticamente sciolta e tutti gli atti effettuati dopo il termine assegnato sono nulli.
- 6) E' fatto obbligo a tutti gli uffici del Comune, agli enti, alle aziende e agli istituti da esso dipendenti, di fornire alle commissioni tutti i dati, i documenti e le informazioni richiesti senza vincolo di segreto di ufficio.
- 7) Le Commissioni ed i gruppi possono avvalersi degli uffici e delle strutture del Comune per lo svolgimento della loro attività a norma di regolamento.



**Art. 15**  
**Norme generali sul funzionamento del Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità ne delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo alla sua applicazione.
- 2) Le norme generali di funzionamento e di organizzazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono stabilite dal regolamento, salvo quanto disposto dal presente statuto.
- 3) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Nel caso di dimissioni o decadenza dello stesso, la convocazione e presidenza del Consiglio sono effettuate dal Vice Sindaco se Consigliere comunale o dal Consigliere anziano. E' consigliere anziano quello che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
- 4) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 5) Sono sessioni ordinarie, quelle che comprendono all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio di previsione e l'approvazione del conto consuntivo.
- 6) Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco, per deliberazione della Giunta, per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta di cui sopra.  
In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.
- 7) 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, comunque con avviso comunicato almeno 24 ore prima.
- 8) Il Consiglio Comunale delibera per gli argomenti ammessi dalle leggi e previsti dallo statuto con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
- 9) Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.  
Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
- 10) Per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 11) Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.

12) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

13) La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

14) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano senza diritto di voto gli assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

15) Il Segretario Comunale o il Vice Segretario Comunale, coadiuvato, se del caso, dal funzionario preposto alla redazione del verbale, partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale, ne redige il verbale e lo sottoscrive unitamente a che presiede la seduta.

16) Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 16** **I Consiglieri Comunali**

1) Le prerogative, il diritto di accesso agli atti e agli uffici ed i compiti dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento, nel rispetto della più ampia ed adeguata informazione sull'attività amministrativa.

2) Il Consiglio Comunale pronuncia, d'ufficio o su richiesta del Prefetto o istanze di qualsiasi elettore del Comune nel caso che ricorrano cause di ineleggibilità o di incompatibilità, la decadenza del Consigliere comunale per uno dei seguenti motivi:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o incapacità previsti dalla legge;

b) per mancato intervento a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificati motivi.

A seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, il Sindaco provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

3) Il Consigliere Comunale può dimettersi con dichiarazione scritta indirizzata al Consiglio.

4) Le dimissioni di un consigliere sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5) Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione del consigliere dimissionario.

## **CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 17 Struttura della Giunta**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei assessori tra cui un vicesindaco.
- 2) Gli assessori sono nominati dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, nel rispetto della rappresentanza di entrambi i sessi per quanto possibile.
- 3) Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
- 4) La presenza degli Assessori di cui al comma 3 non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1.
- 5) Tutti gli Assessori possono essere di nomina extraconsiliare.
- 6) Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari nella seduta di presa d'atto della loro nomina.
- 7) Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 8) Il Sindaco da comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile della revoca o della nomina degli assessori.
- 9) Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

### **Art. 18 Competenze della Giunta Comunale**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nella realizzazione del programma di governo approvato dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione dei programmi o dei singoli piani.
- 2) La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari.  
E' altresì competente all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**Art. 19**  
**Funzionamento della Giunta**

- 1) La Giunta è convocata dal Sindaco e in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
- 2) Il funzionamento e l'organizzazione della Giunta, sono disciplinati dal regolamento di cui all'art. 15 - 2<sup>a</sup> comma del presente statuto.
- 3) Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, alle medesime possono partecipare, se preventivamente invitati, esclusivamente per relazionare su determinati problemi, tecnici e funzionari dell'Ente od esterni.
- 4) Per argomenti di particolare importanza il Sindaco può invitare a partecipare alla Giunta in qualità di uditori i Capigruppo Consiliari.
- 5) La Giunta adotta i propri atti a maggioranza assoluta dei voti ed in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco.

**Art. 20**  
**Modalità e conferimento delle deleghe agli assessori**

- 1) Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
- 2) Il Sindaco può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
- 3) La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Il conferimento, le modifiche o la revoca delle deleghe devono essere comunicate al Consiglio Comunale.

**Capo III IL SINDACO**

**Art. 21**  
**Funzioni, sostituzione e cessazione dalla carica**

- 1) Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, presta dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 2) Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

- 4) Risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale al Consiglio Comunale.
- 5) In caso di vacanza o impedimento il Sindaco viene sostituito in ogni sua funzione dal Vice Sindaco.
- 6) Nel caso di contemporanea vacanza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano, così individuato in base all'età anagrafica.
- 7) Per singoli atti il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore o ad un Consigliere Comunale.
- 8) Il Sindaco decade dalla carica nei casi previsti dalla legge e cessa inoltre per dimissioni volontarie, in tali casi la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Detti organi però rimangono in carica sino all'elezione del nuovo sindaco e del nuovo consiglio.  
Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art.22**

##### **Provvedimenti del Sindaco**

- 1) Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla Legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
- 2) I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della loro adozione.
- 3) I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di segreteria.

#### **Art.23**

##### **Competenze del Sindaco**

Spetta al Sindaco, salvo quanto stabilito dall'art. 36 della Legge 08.06.1990 n. 142, l'adozione di ogni atto non riservato dalla stessa legge o dallo statuto, ad altri organi, al Segretario, ai capi di settore, e in particolare:

- 1) la rappresentanza del Comune;
- 2) la fissazione degli ordini del giorno del Consiglio e della Giunta;
- 3) la convocazione dei referendum per la data preventivamente stabilita dalla Giunta;

- 4) la promozione, l'assunzione delle iniziative e la conclusione di accordi di programma con tutte le amministrazioni interessate;
- 5) il controllo sulle aziende, sulle istituzioni e sugli altri organismi appartenenti all'Ente;
- 6) l'adozione dei provvedimenti di occupazione, d'urgenza, anche su delega di altri Enti, che la Legge attribuisce alle competenze del Comune;
- 7) l'esercizio delle funzioni di ufficiale di Governo attribuitegli dall'art. 38 della Legge 08.06.1990, n. 142;
- 8) la nomina sulla base degli indirizzi del Consiglio, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- 9) la nomina dei responsabili d'uffici e dei servizi, l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- 10) la nomina del Segretario Generale scegliendolo nell'apposito albo;
- 11) l'attribuzione e la revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e, sentita la Giunta Comunale, delle funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- 12) Il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, e di apertura al pubblico degli uffici delle amministrazioni pubbliche;
- 13) la presentazione al Consiglio delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

## **Titolo IV FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 24 Finanza e contabilità**

- 1) Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha una propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2) Il Comune ha autonomia impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe, nell'esercizio di tale potestà si adegua ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione vigente.
- 3) Il Comune nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relativa agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

4) La Giunta Comunale assicura agli uffici tributari del Comune, le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

**Art. 25**  
**Bilancio e programmazione finanziaria**

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2) Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro i termini previsti dalla legge. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi di annualità, universalità, legalità, veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.

3) Il bilancio annuale è formato in termini di sola competenza ed è strutturato secondo le indicazioni di legge e del regolamento di contabilità.

4) Il bilancio e i suoi allegati, devono conformarsi al principio della chiarezza e specificazione.

Vanno redatti in modo da consentirne una lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi, ed interventi

5) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile di ragioneria.

**Art. 26**  
**Risultati di gestione - conto consuntivo**

1) I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime valutazioni in ordine ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2) Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.

**Art. 27**  
**Collegio dei revisori**

1) Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori, composto di tre membri scelti in conformità al disposto dell'art. 57 della L. 8.6.1990 n. 142.

- 2) I revisori durano in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui al comma 3 dell'art. 47 L. 142/90 e sono rieleggibili per una sola volta. È vietato il cumulo degli incarichi di revisione che non possono superare il numero di 8 nei vari Comuni.
- 3) I componenti del Collegio devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità prescritti per l'elezione a consigliere comunale.  
L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità.
- 4) I revisori non sono revocabili salvo gravi inadempienze, la revoca è disciplinata dalla norma di procedura per la revoca degli assessori comunali in quanto compatibili.
- 5) Il revisore che sia stato cancellato o sospeso dal proprio ruolo o albo professionale decade dalla carica.
- 6) L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione resa nelle forme di cui alla L. 4.01.68 n. 15 con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di cui al comma 1 art. 104 del D.Lgs.77/95

#### **Art. 28** **Funzioni e poteri**

- 1) Il Collegio dei revisori, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, attraverso la formulazione di proposte, pareri, memorie, relazioni, ed ogni altro atto idoneo allo scopo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
- 2) Nella relazione di cui al comma 1 il Collegio dei Revisori esprime rilievi e formula proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
- 3) I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e svolgono le loro funzioni con la diligenza del mandatario.
- 4) I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, possono disporre ispezioni, convocare dirigenti e impiegati comunali i quali sono tenuti a collaborare. Possono disporre l'audizione di rappresentanti del Comune in qualsiasi Ente o Organismo cui il Comune eroghi contributi.
- 5) Il Consiglio Comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire verifiche di cassa anche periodiche.
- 6) Il Collegio, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio mediante comunicazione al Sindaco e ai capigruppo. In caso di mancata convocazione del Consiglio entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione il Collegio deve riferirne al Prefetto per i provvedimenti di competenza.



7) I Revisori partecipano collegialmente alle riunioni del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del Conto Consuntivo e nella persona del Presidente o di un suo delegato alle restanti riunioni.

8) Il regolamento di contabilità stabilisce le dotazioni da assegnare all'organo di revisione ai sensi dell'art. 105 comma 3 del D. Lgs. 77/1995.

### **Art. 29** **Controllo Finanziario della Gestione**

1) I responsabili degli uffici di ragioneria e dei settori eseguono semestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti;

2) Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla Giunta Comunale e al Collegio dei Revisori;

3) Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 77 del 25.2.95, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

### **Art. 30** **Controllo Economico della Gestione**

1) L'Ente deve dotarsi di strumenti di controllo interno di gestione, volti a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività e dei servizi in relazione alle risorse umane e materiali ad essi destinate e ai piani e programmi dell'Ente.

2) L'ordinamento contabile generale del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Con tale regolamento vengono definite le modalità di controllo della gestione e particolarmente i seguenti aspetti:

- a) l'analisi economico - patrimoniale per singolo servizio;
- b) l'attribuzione delle specifiche funzioni del Collegio dei revisori, anche con riferimento ai rapporti con gli altri organi comunali.

### **Art. 31** **Metodologia di controllo interno della gestione**

Le norme del Regolamento di cui al precedente articolo dovranno proporsi il realizzo degli obiettivi che seguono:

- 1) Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi

previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

2) Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

3) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del Bilancio dell'esercizio in corso possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## **Titolo V - ORGANI BUROCRATICI**

### **Art. 32**

#### **Principi e criteri direttivi**

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti amministrativi spettanti al Segretario Comunale e ai funzionari responsabili.

2) Gli organi di Governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.

3) Al Segretario e al Direttore generale se nominato, ai funzionari responsabili di settore, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spese, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, secondo quanto stabilito dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione dell'Ente.

### **Art. 33**

#### **Il Segretario Comunale**

1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del segretario comunale.

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla contrattazione collettiva.

4) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

**Art. 34**  
**Funzioni del Segretario Comunale**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 2) Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 3) Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 4) Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 35**  
**Il Vice Segretario Comunale**

- 1) Il Vice Segretario Comunale provvede alla sostituzione del Segretario in caso di sua assenza o impedimento e collabora con lo stesso nell'espletamento delle sue incombenze.  
Il Vice Segretario è preposto alla direzione del settore amministrativo del Comune come previsto dal regolamento organico.
- 2) I requisiti di accesso, le materie e le prove d'esame per il posto di Vice Segretario devono essere uguali a quelle previste per il posto di Segretario.

**Titolo VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

**Art. 36**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Art. 37**  
**Organizzazione degli uffici**

- 1) L'Ufficio Comunale si articola in settori.
- 2) Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento all'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
- 3) Il settore può articolarsi in "unità operative".
- 4) L'organizzazione e la dotazione di personale inerente la suddetta articolazione verranno disciplinate da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

**Art. 38**  
**Direttore Generale**

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
- 3) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

**Art. 39**  
**Compiti del Direttore Generale**

- 1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca sentita la Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**Art. 40**  
**Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1) Le figure dei responsabili degli uffici e dei servizi sono individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nell'ambito della dotazione organica dell'Ente. La nomina dei singoli responsabili è di competenza del Sindaco.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 4) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce tutte le singole competenze che per legge, regolamento o incarico del Sindaco spettano ai responsabili.
- 5) La copertura dei posti vacanti di responsabile di settore, ad esclusione del posto di Vice Segretario può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o in via eccezionale di diritto privato previa deliberazione motivata della Giunta. I suddetti contratti non possono avere durata superiore ai tre anni. I responsabili di settori esterni, devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

**Art. 41**  
**Incarichi dirigenziali di alta specializzazione**

- 1) Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale

dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

- 2) Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della Legge 127/97.
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 42**

##### **Collaborazioni Esterne**

- 1) E' consentito al Regolamento di prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
  - la durata, che comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - la natura privatistica del rapporto.

#### **Art. 43**

##### **Organizzazione dei servizi**

- 1) I servizi pubblici comunali consistono nella produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini di interesse sociale o economico e possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
- 2) I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
- 3) La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 4) I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
- 5) Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a

società di capitali.

6) Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda Speciale o all'Istituzione, il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti.

7) Le dimissioni, la revoca e la decadenza degli amministratori sono disciplinate in conformità di quanto previsto dall'art. 32 2<sup>a</sup> comma lettera m e dall'art. 37 commi 6 e 7 della Legge 142 dell'08.06.90.

## **Titolo VII - RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA E FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 44**

#### **Rapporti con la Comunità Montana**

1) Il Comune per l'espletamento dei servizi pubblici di consistenti dimensioni socio economiche potrà associarsi con altri comuni facenti parte della stessa Comunità Montana ed affiderà alla stessa la gestione dei relativi servizi.

2) L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3) Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure come indicato nel comma precedente.

### **Art. 45**

#### **Convenzioni**

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge sono approvate dal Consiglio Comunale.

Negli atti deliberativi le amministrazioni locali dovranno dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e nello schema di convenzione dovranno delineare chiaramente le modalità di gestione.

3) Nella convenzione gli Enti contraenti possono:

- a) concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione;

- b) prevedere la costituzione di uffici comuni, ai quali distaccare personale degli enti stessi.
- 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. 46 Consorzi**

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi fra comuni ed altri enti Pubblici ivi comprese le Comunità Montane, quando siano a ciò autorizzati secondo le disposizioni di legge alle quali sono soggetti, al fine di gestire servizi pubblici locali di rilevanza economico-imprenditoriale o sociali, o per esercitare funzioni amministrative.
- 2) Per la costituzione del consorzio si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per le aziende speciali.
- 3) Non è consentita fra gli stessi comuni la costituzione di più di un consorzio
- 4) Il consorzio fra gli stessi enti assume carattere polifunzionale quando si intenda gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
- 5) A tal fine il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti approva:
- a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del consorzio, le modalità di trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati,
  - b) lo Statuto del consorzio, che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.
- 6) Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
- 7) La composizione degli organi ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dallo statuto del Consorzio stesso.

#### **Art. 47 Accordi di programma**

- 1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programmi.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e in particolare:
- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla



realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la relativa definizione dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge.

## **Titolo VIII - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.48 Principi**

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione a tutela di interessi diffusi o portatori di apprezzabili valori culturali, economici e sociali quali gli ordini e collegi professionali, le organizzazioni sindacali e di categoria, le associazioni a tutela dei principi per le pari opportunità e le associazioni degli utenti.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente agevolandone gli apporti consultivi in particolare alle Commissioni consiliari e facilitandone l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

### **Art. 49 Valorizzazione delle associazioni**

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivando l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

2) Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, secondo le modalità previste dal regolamento.

3) La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco, dall'Assessore, dal Consiglio anche su invito delle Associazioni.

4) Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, sport e tempo libero e tutte quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni.

5) Il regolamento prevede e disciplina un albo al quale le associazioni che intendono intrattenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione Comunale devono obbligatoriamente iscriversi.

6) L'Albo deve elencare i dati e gli elementi utili a stabilire la natura, il campo di attività, il metodo di funzionamento e il grado di rappresentatività di ogni Associazione. Gli uffici comunali incaricati alla tenuta dell'albo possono esercitare attività di verifica allo scopo di accertare la veridicità dei dati e degli elementi forniti.

#### **Art. 50 Comitati di gestione**

- 1) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio: scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.
- 2) Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
- 3) I Comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con apposita relazione al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 51 Promozione della partecipazione dei cittadini**

- 1) Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite pubblicazioni periodiche, manifesti e con ricorso agli organi di stampa e radio televisivi.
- 2) Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini anche a livello di frazione per la trattazione di problemi di rilevanza generale o particolare.
- 3) Assemblee di frazione possono essere promosse anche su richiesta dei cittadini, di comitati e di associazioni locali.
- 4) La convocazione è disposta dagli organi di cui al secondo comma del presente articolo, anche mediante un semplice manifesto, indicante il giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti da trattare.
- 5) In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del Consiglio Comunale e secondo procedure semplici e snelle da esso stabilite volta per volta, possono essere organizzate forme di consultazione diretta degli elettori attraverso schede o questionari recapitati a domicilio che saranno poi riconsegnati dagli elettori stessi nei tempi e nelle sedi precedentemente stabiliti.

**Art. 52**  
**Istanze, petizioni, proposte**

- 1) Gli elettori singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla Giunta con riferimento a problemi di rilevanza generale e di competenza del comune.
- 2) Le istanze, le petizioni e le proposte devono avere quale oggetto interventi e provvedimenti di pubblico generale interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici diretti destinatari. Inoltre, esse non possono concernere materie escluse dai referendum consultivi a norma del presente statuto.
- 3) Agli elettori di cui al comma 1 è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte o schemi di deliberazione, secondo le rispettive competenze.
- 4) Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la segreteria comunale, che è tenuta a darne immediata comunicazione al Sindaco.
- 5) L'organo, che ha per legge e per statuto competenze in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro 60 gg. dalla data di avviso della istanza, della petizione e della proposta di deliberazione.
- 6) La risposta alle istanze, petizione, proposte deve essere comunicata per iscritto al primo firmatario.
- 7) Nel caso la petizione provenga da un numero superiore a cento sottoscrittori il relativo oggetto verrà messo all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione sempreché l'Amministrazione Comunale non abbia potuto fornire risoluzione ampia e definitiva all'argomento richiesto.
- 8) Le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali possono rivolgere al Sindaco istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la tutela degli interessi collettivi da esse rappresentati.
- 9) Il Sindaco deve dare risposta scritta alle predette istanze, petizioni e proposte nel termine di cui al precedente comma 5), motivando le ragioni che eventualmente si oppongono al loro accoglimento.
- 10) Il Sindaco è tenuto ad inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale le questioni oggetto delle istanze, petizioni e proposte di cui al precedente comma 8), alle quali non sia stata data risposta scritta e motivata nel predetto termine di 60 gg.

### **Art. 53 Referendum**

- 1) Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra gli elettori del comune in materia di esclusiva competenza locale.
- 2) Sono escluse dal Referendum le materie concernenti:
  - a) Tributi locali;
  - b) atti di bilancio;
  - c) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
  - d) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, disciplina del personale del comune, delle sue aziende ed istituzioni;
  - e) per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo;
- 3) L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 15% del corpo elettorale.
- 4) Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo esclusivamente alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
- 5) Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
- 6) Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.
- 7) Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
- 8) Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
- 9) Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
- 10) I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere della Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano impedimenti temporanei.
- 11) I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

12) Le Organizzazioni sindacali ed imprenditoriali firmatarie di accordi economici o di contratti collettivi di lavoro a livello nazionale possono richiedere al Consiglio Comunale l'espletamento di referendum consultivi sugli atti e provvedimenti che il Comune intende adottare per la migliore tutela degli interessi collettivi.

13) Il Sindaco è tenuto a sottoporre al Consiglio Comunale, entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato nel merito della stessa. Il Consiglio Comunale deve comunque motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra.

Quando sullo stesso argomento oggetto del referendum vengano avanzate proposte di deliberazioni, integrazioni, nozioni, interpellanze, ordini del giorno presentati da consiglieri, petizioni o istanze si fa luogo ad un unico dibattito consiliare.

#### **Art. 54** **Diritto all'informazione**

1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2) Presso l'Ufficio Segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della regione Emilia Romagna e dei Regolamenti comunali.

3) Il Comune emana il Regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione ed ottenere copia degli atti e documenti in possesso del Comune.

Il Regolamento nel rispetto dei principi contenuti nella L. 241/90 disciplina il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.

4) Le istanze per ottenere copia di atti amministrativi e le copie sono soggette all'imposta di bollo fin dall'origine solo se dichiarate conformi all'originale. Sono escluse dall'imposta le copie richieste per essere destinate ad uno degli scopi in materia assistenziale previdenziale, pensionistica, occupazionale.

5) Per dare concretezza alle enunciazioni sul diritto all'accesso alle informazioni, il Comune deve dotarsi di una struttura specifica che abbia la funzione di comunicare con i cittadini in modo permanente.

Questa struttura dovrà agire con strumenti efficaci e professionalità autonoma per dare e ricevere informazioni affinché sia data voce e risposta alle esigenze ed alle opinioni dei cittadini.

L'obiettivo da assegnare al servizio è quello di favorire l'esercizio del diritto all'informazione e di promuovere la partecipazione alla vita collettiva su ogni argomento che riguarda l'interesse pubblico.

## **Titolo IX - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 55 Responsabilità del procedimento**

- 1) Apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
- 2) Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del primo comma.
- 3) Il responsabile di ciascun settore organizzativo provvede ad assegnare a se' o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale.
- 4) Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile di settore.
- 5) Il settore competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
- 6) Il responsabile dei procedimenti:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e richiedere esibizioni documentali;
  - c) propone al Sindaco o al Segretario Comunale l'indizione delle conferenze di servizi;
  - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario comunale per l'adozione.

### **Art. 56 Partecipazione al procedimento**

- 1) Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità di cui all'art. 46 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.

2) Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

3) Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **Art. 57**

##### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1) L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio o la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove può prendersi visione degli atti;

2) Qualora o per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 1 mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

3) L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **Art. 58**

##### **Intervento nel procedimento**

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art. 59**

##### **Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 53, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### **Art. 60**

##### **Motivazione dei provvedimenti**

1) Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.

2) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3) Per ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 61**

##### **Conferenza dei servizi**

1) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2) La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3) Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4) Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico territoriale e alla salute dei cittadini.

5) Qualora il motivato dissenso alla conclusione del procedimento sia espresso da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico – artistico o alla tutela della salute dei cittadini, l'amministrazione procedente può richiedere, purché non vi sia stata una precedente valutazione di impatto ambientale negativa in base alle norme tecniche di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 dicembre 1988, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 4 del 5 gennaio 1989, una determinazione di conclusione del procedimento



al Presidente del Consiglio dei ministri previa deliberazione del Consiglio dei ministri.

6) La conferenza di servizi può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi reciprocamente connessi, riguardanti medesime attività o risultato.

In tal caso, la conferenza è indetta dalla amministrazione o, previa informale intesa, da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente ovvero dall'amministrazione competente a concludere il procedimento che cronologicamente deve precedere gli altri connessi. L'indizione della conferenza può essere richiesta da qualsiasi altra amministrazione coinvolta.

#### **Art. 62**

##### **Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione e alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

2) L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

3) I modi e le forme delle concessioni di cui al comma 1 risulteranno da apposito regolamento.

#### **Art. 63**

##### **Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1) Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 4.01.1968 n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.

2) Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile di procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3) Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile di procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

**Art. 64**  
**Termine del procedimento**

- 1) Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
- 2) Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali è di 30 gg., decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

**Titolo X - DIFENSORE CIVICO**

**Art. 65**  
**Funzioni e modalità di intervento**

- 1) Al fine di garantire la legalità, tempestività, imparzialità, correttezza dell'azione amministrativa e il buon andamento della pubblica amministrazione comunale, nonché un corretto rapporto con i cittadini, il Consiglio Comunale può nominare a maggioranza assoluta dei suoi componenti e a scrutinio segreto il difensore civico.
- 2) Il difensore civico resta in carica per lo stesso periodo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere riconfermato per una sola volta, prima di assumere le sue funzioni presta giuramento di fronte al sindaco di adempiere il suo mandato nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
- 3) Può essere nominato difensore civico chiunque dimostri di possedere attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di un comune e sia in possesso dei requisiti di eleggibilità' alla carica di consigliere comunale.
- 4) Si applicano al difensore civico le norme di incompatibilità' stabilite per i consiglieri comunali.
- 5) Il difensore civico decade dall'ufficio per:
  - a) sopraggiunta causa di ineleggibilità o di incompatibilità;
  - b) per condanna con sentenza divenuta irrevocabile per delitto connesso nella qualità di P.U. o con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti ad una pubblica funzione.
- 6) Il Consiglio può revocare il difensore civico per gravi e ripetute inadempienze agli obblighi inerenti al suo ufficio o per gravi motivi di incompatibilità morale.
- 7) Al difensore civico al momento della nomina viene assegnato un'indennità mensile oltre all'eventuale documentato rimborso spese.
- 8) Il consiglio comunale può valutare previa intesa con la Comunità Montana che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità stessa ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

- 9) Un apposito regolamento disciplina il funzionamento dell'Ufficio del Difensore civico.

## **Titolo XI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 66**

#### **Approvazione dello Statuto e sue variazioni.**

- 1) Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
- 2) Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3) Le disposizioni di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 4) Le modifiche allo Statuto sono proposte al Consiglio per iniziativa del Sindaco, della Giunta Comunale o su richiesta di un terzo dei Consiglieri. Gli adeguamenti dovuti ad incompatibilità tra norme statutarie e nuove leggi che enunciano espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune sono operati entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
- 5) Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

### **Art. 66 bis**

#### **Disposizioni transitorie**

In sede di prima attuazione del rinnovato art. 17, il Sindaco procede alla nomina dei nuovi assessori entro trenta giorni dall'entrata in vigore delle modifiche statutarie.

### **Art. 67**

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

- 1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto del Comune di Langhirano è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 2) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

**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.