

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 32**

---

**Anno 46**

**6 marzo 2015**

**N. 46**

---

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

**COMUNE DI RONCOFREDDO (FORLÌ-CESENA)**

COMUNE DI RONCOFREDDO (FORLÌ-CESENA)

**STATUTO MODIFICATO**

# **COMUNE DI RONCOFREDDO**

**(Forlì-Cesena)**

## **STATUTO**

**(approvato con delibera C.C. n. 60 del 27/11/2014)**

## **INDICE**

### ***TITOLO I. I PRINCIPI GENERALI***

Art. 1. OGGETTO DELLO STATUTO.

“ 2. AUTONOMIA E FUNZIONI.

“ 3. SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE.

### ***TITOLO II. ORDINAMENTO STRUTTURALE.***

#### **CAPO 1° . ORGANI POLITICI**

Art. 4. CONFIGURAZIONE DEGLI ORGANI POLITICI.

“ 5. COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL- CONSIGLIO.

“ 6. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.

“ 7. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.

“ 8. LE COMMISSIONI CONSILIARI.

“ 9. ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI.

“ 10. I GRUPPI CONSILIARI,

“ 11. CESSAZIONE DEI CONSIGLIERI PER DIMISSIONI O DECADENZA.

“ 12. COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E NOMINA

“ 13. SEDUTE DELLA GIUNTA

“ 14. COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA.

“ 15. FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.

“ 16. DIMISSIONI DEL SINDACO E REVOCA DEGLI ASSESSORI.

” 17. MOZIONE DI SFIDUCIA.

” 18. COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL SINDACO.

#### **CAPO 2° . ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

Art.19. ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.

“ 20. IL SEGRETARIO COMUNALE.

“ 21. IL VICESEGRETARIO.

“ 22. INCARICHI A TEMPO DETERMINATO.

“ 23. COLLABORATORI ESTERNI,

#### **CAPO 3° SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 24. FORME DI GESTIONE.

“ 25. AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI.

#### **CAPO 4° . IL CONTROLLO INTERNO**

Art.26. REVISIONE ECONOMICO E FINANZIARIA.

“ 27 SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO.

“ 28 IL CONTROLLO DI GESTIONE.

### ***TITOLO III. ORDINAMENTO FUNZIONALE.***

#### **CAPO 1° . L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 29. IL PROCEDIMENTO,

“ 30 I REGOLAMENTI.

“ 31. LE DELIBERAZIONI. .

“ 32. PUBBLICITA' ED ESECUZIONE DEGLI ATTI.

#### **CAPO 2° . ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art.33. PRINCIPI.

- “ .34. ISTANZE - PETIZIONI -PROPOSTE.
- “ .35. CONSIGLI DI FRAZIONE.
- “ 36 CONSULTE TEMATICHE
- “ .37. REFERENDUM CONSULTIVI.
- “ .38. LIBERE FORME ASSOCIATIVE.

### **CAPO 3°. FORME COLLABORATIVE**

Art.39 UNIONI DI COMUNI

- “ 40 . CONVENZIONI.
- “ . 41 ACCORDI DI PROGRAMMA.

### ***TITOLO IV. MODIFICHE ALLO STATUTO***

Art.42. MODALITÀ E PROCEDURE.

- “ . 43. PUBBLICITÀ DELLO STATUTO.
- “ .44. NORME TRANSITORIE E FINALI.

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1. OGGETTO DEL PRESENTE STATUTO**

1. Lo statuto ha per oggetto le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente.
2. Le norme suddette costituiscono, nel sistema delle fonti, attuazione dei principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 267/2000, costituente legge generale ai sensi dell'art. 128 della costituzione.

### **Art. 2. AUTONOMIA E FUNZIONI**

1. La comunità di Roncofreddo è autonoma. Il Comune la rappresenta, ne cura unitariamente gli interessi e ne promuove lo sviluppo informando precipuamente la propria attività e le proprie funzioni, nonché le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, ai seguenti principi:

- a)-rispetto delle caratteristiche etniche e culturali presenti sul territorio.
- b)-valorizzazione e recupero delle tradizioni e consuetudini locali.
- c)-garanzia dei diritti di partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
- d)-Incentivazione delle forme associative, anche di tipo economico,.
- e)-recupero e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali.
- f)-accordo e coordinamento con altri enti per la gestione di servizi comunali e la promozione di servizi sovracomunali.
- g)-rimozione degli ostacoli che si frappongono al completo sviluppo della persona con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati.
- h)-sostegno e valorizzazione della famiglia.
- i)-favorire le iniziative educative, ricreative ed assistenziali collaborando e sostenendo le realtà pubbliche e private.
- l)-riconoscere, favorire e valorizzare le iniziative di volontariato a fini sociali.
- m)- impegno per assicurare condizioni di pari opportunità fra uomo e donna. A tal fine nella formazione della Giunta Comunale, nelle Commissioni, negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, nel rispetto delle norme sulla parità di genere, saranno applicati criteri di scelta che consentano e promuovano la partecipazione di persone di entrambi i sessi.

2. Il Comune adegua i principi ed i metodi del proprio operato, nonché l'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle esigenze di raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

3. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e l'efficacia dell'attività dell'Ente. Essa si basa sui criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

### **Art. 3. SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE**

1. Il territorio del Comune è rappresentato nella carta topografica allegata allo statuto che ne indica i confini, il centro urbano, le frazioni, i centri abitati.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, oltre le eventuali delegazioni di servizi presso le frazioni. È Casa Comunale, ai sensi dell'art. 106 del Codice Civile, sia la Residenza Municipale che le sedi delle Delegazioni Comunali di Gualdo e Diolaguardia.
3. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari e motivate esigenze il Consiglio e la Giunta Comunale potranno riunirsi anche in luoghi diversi.
4. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAP0 1° - ORGANI POLITICI**

#### **Art. 4. CONFIGURAZIONE DEGLI ORGANI POLITICI**

1. Il Consiglio e' l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo generale.
2. Il Sindaco ha funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici.
3. La Giunta è l'organo di governo del Comune collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso atti deliberativi per l'attuazione degli indirizzi del Consiglio.

#### **Art. 5. COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri ed alle modalità stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Fatte salve le determinazioni in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame dai consiglieri o dai cittadini, il Consiglio Comunale, assume le deliberazioni limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000
3. Successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo.

#### **Art. 6. CONVOCAZIONE DI CONSIGLIO.**

- 1, Il Sindaco convoca il Consiglio ove e quando occorra ai sensi del presente statuto e della legge nonché, nel termine di legge, quando lo chieda un quinto dei consiglieri.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione del Consiglio e di redazione dell'ordine del giorno che comunque dovrà essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima per le sessioni ordinarie, 3 giorni liberi prima per le sessioni straordinarie ed almeno 24 ore prima per le sedute urgenti.
3. Sono ordinarie le sessioni del Consiglio in cui si discute di:
  - a) bilancio
  - b) conto consuntivo
  - c) Statuto e regolamenti
  - e) Strumenti urbanistici

#### **Art. 7. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio disciplina lo svolgimento della propria attività attraverso il regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Solo nei casi previsti dal regolamento e comunque quando insorgano questioni concernenti persone, il Presidente ne dispone la trattazione in seduta segreta.

3. Il Consiglio è riunito validamente con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.

4. Solo in casi eccezionali, motivatamente, il Consiglio può deliberare a scrutinio segreto. In tali casi le schede bianche o nulle, pur concorrendo a rendere valida la votazione, non sono calcolate nel numero totale dei voti. Quando la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere. Qualora la legge o lo statuto prevedano uno o più rappresentati della minoranza e dalla votazione non ne risulti eletto alcuno, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino alla concorrenza del numero di persone da eleggere.

5. In seconda convocazione, che potrà avere luogo non prima che sia trascorsa un'ora dall'ora fissata per la prima convocazione o in un giorno diverso che dovrà comunque essere sempre specificato nell'avviso di convocazione del Consiglio, al fine di deliberare validamente, dovranno essere presenti almeno 4 consiglieri. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

6. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

7. La presidenza delle sedute consiliari spetta al Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco; nel caso che anche il Vicesindaco sia assente o impedito, l'adunanza è presieduta dal Consigliere più anziano ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 8. LE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ai componenti la maggioranza e la minoranza consiliare e comunque con rappresentanza della minoranza all'interno di ogni commissione.

2. Le commissioni possono essere permanenti o temporanee. Il regolamento ne disciplina il numero, le maniere di competenza, il funzionamento, la loro composizione e le forme di pubblicità dei lavori.

3. La durata delle commissioni consiliari permanenti è pari a quella del consiglio che le ha costituite.

4. Il Consiglio Comunale, quando ravvisi una grave irregolarità nell'attività amministrativa del Comune, può istituire, al suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, un'apposita commissione d'indagine, formata da uno o due componenti per ogni gruppo consiliare. La Commissione riferisce al Consiglio Comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio Comunale nomina il Presidente della Commissione; il segretario di ciascuna commissione è nominato dalla commissione stessa e tra i componenti della stessa.

### **Art. 9. 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. I Consiglieri, fatte salve le altre prerogative della legge, hanno il diritto di iniziativa in ogni oggetto di competenza del Consiglio. Tale diritto si esercita sotto forma di richiesta di esame di argomenti, da parte da parte del Consiglio, che rientrino nelle sue competenze, di interrogazioni, di mozioni, emendamenti e controproposte. La risposta all'interrogazione, obbligatoria, va fornita per iscritto, oppure verbalmente, se richiesto, in Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento.

4. 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.

#### **Art. 10. I GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nel consigliere della lista di maggioranza non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e dei candidati sindaci non eletti.
3. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza in seno a commissioni ed organismi la cui nomina per legge o regolamento sia di competenza della Giunta.
4. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano la facoltà di cui al comma precedente in forma congiunta. In assenza o carenza o eccesso di designazioni decide autonomamente la Giunta, assicurando anch'essa prioritariamente, la presenza della minoranza.
5. Il regolamento dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
6. 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. 11. CESSAZIONE DEI CONSIGLIERI PER DIMISSIONI O DECADENZA**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge;
2. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, della incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, può essere promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi Consigliere o elettore.

#### **Art. 12. COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E NOMINA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabilito dal Sindaco sulla base di motivate e specifiche valutazioni tecnico - politico - amministrative, non superiore al numero massimo stabilito dalla legge.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni ne da comunicazione al Consiglio.

La Giunta può validamente deliberare anche prima della comunicazione della sua composizione al Consiglio Comunale

Tutti gli assessori, nel numero stabiliti al comma 1, possono essere scelti tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

### **Art. 13. SEDUTE DELLA GIUNTA**

La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.

Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.

La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze ed attribuzioni, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.

Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o da chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo e comunicate in elenco ai Capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

### **Art. 14. COMPETENZA E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

La Giunta è l'organo di attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale attraverso l'attività di impulso, di indirizzo e controllo.

La Giunta:

a) compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Segretario, dei Responsabili di Settore e del Direttore Generale previste dalle leggi e dallo Statuto.

b) assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione democratica dei cittadini;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

d) nomina le Commissioni per le gare ed i concorsi non diversamente disciplinati nei relativi regolamenti;

e) determina le misure delle tariffe, canoni, contributi, tasse, ed imposte comunali, e gli sgravi degli stessi non dovuti ad errori oggettivi;

- f) delibera la costituzione in giudizio sulle liti attive e passive e sulle transazioni, sulla nomina del patrocinatore legale formulando indirizzi generali ai Responsabili di Settore delegati dal Sindaco a rappresentare l'Ente;
- g) in esecuzione agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare i contenuti discrezionali di provvedimenti di propria competenza;
- h) esprime i pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
- i) in ottemperanza agli indirizzi ed agli atti del Consiglio comunale, definisce il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la realizzazione;
- l) sentiti i responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- m) verifica che l'attività degli uffici e dei servizi persegua gli obiettivi assegnati e accerta il conseguimento degli stessi.
- n) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare le produttività dell'apparato.

#### **Art. 15. FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

Il Sindaco può revocare uno o tutti gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, ai sensi del successivo art. 16.

Gli assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, elaborano in collaborazione con i responsabili di settore e aggiornano annualmente un programma delle attività del settore che sovrintendono, e nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, accompagnato dal parere del responsabile di settore di competenza, e dal responsabile dell'ufficio Ragioneria è approvato dalla Giunta e può essere comunicato al Consiglio su iniziativa del Sindaco.

Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sotto posti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 16. DIMISSIONI DEL SINDACO E REVOCA DEGLI ASSESSORI**

Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili.

Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52, comma 7 del D. Lgs. n. 267/2000.

4. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, o la verifica di taluna delle altre cause individuate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 267/2000, producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. Essi rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Art. 17. MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 18. COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Da' impulso e coordina l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico amministrativo ed assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Il Sindaco, fermo restando le altre competenze attribuitegli dalla legge e dal presente statuto:

- a) tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;
- b) impartisce direttive generali in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- c) rappresenta il Comune in giudizio, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelari d'urgenza e le azioni possessorie;
- d) adotta le ordinanze per l'osservanza delle norme contenute nelle leggi nei regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalle norme vigenti in caso di inosservanza;
- e) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- f) nomina i Responsabili di Area, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna.
- g) ha potere di avocazione degli atti dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale, ma solo per particolari motivi di necessità e di urgenza, specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione da comunicare alla Giunta

4. Il Sindaco, al fine di un migliore esercizio diretto delle proprie funzioni e di un più efficace svolgimento del proprio mandato, può delegare, ad uno o più consiglieri comunali, nonché ad un consigliere di Frazione, talune proprie competenze per l'assolvimento di compiti specifici e progetti

speciali. In tale ipotesi, la delega deve essere intesa esclusivamente in chiave collaborativa e relazionale e priva dei caratteri tipici dei compiti di amministrazione attiva.

5. Il Sindaco può delegare gli Assessori con proprio procedimento da comunicare al Consiglio Comunale, la sovrintendenza di settori omogenei dell'Amministrazione, eventualmente anche con potere di adozione di atti a rilevanza esterna.

## **CAPO 2° -. ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Art. 19. ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. I Responsabili di Area realizzano gli obiettivi indicati dagli organi eletti del Comune, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza. Il regolamento sull'ordinamento, degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili dei servizi.

2. I Responsabili di Area dirigono e coordinano i soggetti cui sono funzionalmente sovraordinati. Essi assicurano la gestione dei rispettivi servizi secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, salvo quanto previsto dall'art. 20.

### **Art. 20. IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive generali del Sindaco, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività. Egli assicura l'unitarietà dell'azione della struttura comunale, anche mediante conferenze dei servizi,

2. Il regolamento può demandare al Segretario Comunale attribuzioni gestionali in materia di organizzazione dell'Ente e gestione delle risorse umane.

3. E' altresì attribuita al Segretario Comunale:

- a) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti di Responsabile di Area;
- b) la risoluzione dei conflitti di competenza dei responsabili di servizio.

### **Art. 21. IL VICE-SEGRETARIO**

1. E' prevista la figura del Vice-Segretario di qualifica, non inferiore alla categoria D e in possesso del titolo di studio per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, per svolgere funzioni vicarie del Segretario per coadiuvarlo e, sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art. 22. INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. La Giunta può disporre, in casi di necessità adeguatamente motivati, che, posti di responsabili di servizio siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alle funzioni esercitate.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le stesse responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salvo diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità. Ai fini previdenziali ed assistenziali, si applicano per quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

#### **Art. 23 COLLABORATORI ESTERNI**

Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune può avvalersi delle prestazioni di dipendenti di altri enti pubblici, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; analoga autorizzazione può essere concessa ai propri dipendenti, secondo criteri effettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione. Il ricorso ad incarichi di collaborazione esterna è consentito nel rispetto della normativa vigente al momento del conferimento e per la durata massima corrispondente al mandato del Sindaco.

### **CAPO 3° - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 24. FORME DI GESTIONE**

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e secondo quanto stabilito dal regolamento.

Il Comune favorisce l'integrazione e la collaborazione con altri soggetti pubblici o privati

La gestione si informa ai criteri enunciati all' art.2 del presente Statuto.

#### **Art. 25. AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Qualora l'Amministrazione Comunale decida di gestire un pubblico servizio attraverso un'azienda speciale, il Consiglio Comunale ne approva lo statuto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica e provvede, nella stessa seduta e con le stesse modalità a stabilire gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco nomina gli Amministratori che dovranno comunque essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere e di comprovata esperienza di amministrazione.

2. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco con atto motivato e provvedendo e contestualmente alla loro sostituzione.

3. Qualora l'Amministrazione Comunale decida di gestire un pubblico servizio attraverso un'istituzione, provvede, con la procedura di cui al precedente comma 1, a nominare gli amministratori, scegliendoli come indicato dallo stesso comma 1. Il Consiglio di amministrazione è formato da un massimo di 3 componenti e in esso dovrà essere prevista la rappresentanza delle associazioni di volontariato eventualmente operanti sul territorio comunale nella medesima area di intervento dell'istituzione. Con apposito regolamento sono disciplinati i modi e le forme di organizzazione di gestione delle aziende speciali e delle istituzioni, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **CAPO 4° - IL CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 26. REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

1. Il Revisore del conto è nominato secondo quanto previsto dal Decreto Legge 13 agosto 2011, n.138 , convertita con modifiche in legge 14 settembre 2011, n. 148, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
2. il Revisore è soggetto alle cause d ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile.
3. Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità .
4. Il Revisore, di sua iniziativa o su richiesta del Consiglio o della Giunta, può presentare relazioni scritte con osservazioni e proposte tendenti ad informare ed orientare i predetti organi in ordine alla gestione dell'Ente. Nell'ambito dei suoi compiti di collaborazione, formula, altresì, pareri in ordine a particolari problemi gestionali.
5. Il Revisore è revocabile solo per gravi motivi inerenti l'incarico e per accertate inadempienze, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati

### **Art. 27. SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO**

1. Ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, con apposito regolamento vengono disciplinate le forme di controllo interno del Comune di Roncofreddo.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
  - a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica de-terminati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

### **Art. 28 IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il Comune adotta, sulla base, di tecniche adeguate, sistemi di controllo interno di gestione, aventi per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo la valutazione periodica dei risultati raggiunti; la formulazione di programmi volti al miglioramento degli interventi e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia equità, qualità nonché di efficienza ed economicità.
2. Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e di valutazione che consentano, oltre ad un controllo sull'equilibrio finanziario ed economico della gestione del bilancio, di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e di individuare indicatori di efficienza, di efficacia e di qualità a supporto delle decisioni.

## **TITOLO III - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **CAPO 1° - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 29. IL PROCEDIMENTO**

L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire efficacia operativa e celerità nel rispetto dei diritti di partecipazione e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

Il Segretario e' responsabile del buon funzionamento e della corretta gestione dell'attività procedimentale dell'Ente. I responsabili dei servizi rispondono, invece, dei singoli procedimenti ed, in particolare, della loro correttezza, completezza e tempestività.

#### **Art. 30. I REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio adotta i regolamenti di sua competenza a maggioranza dei consiglieri in carica.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie. Nelle altre materie i regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
3. L'iniziativa di proposta di regolamento spetta a ciascun consigliere ed ai cittadini, nonché sotto forma di specifica proposta di deliberazione da sottoporsi ai preventivi pareri di competenza, alla Giunta Comunale.
4. I Regolamenti e le loro modifiche divengono esecutivi dopo la pubblicazione all'albo pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni consecutivi e sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 31 LE DELIBERAZIONI.**

1. Oltre a quelle previste dalla legge o da specifiche norme dello statuto, alle deliberazioni si applicano le norme di cui ai seguenti commi.
2. Coloro che per legge debbano astenersi obbligatoriamente dal prendere parte ad una deliberazione, sono tenuti ad allontanarsi dalla sala delle adunanze e non concorrono alla formazione del numero legale. Coloro i quali, invece, volontariamente si astengono dal prendere parte ad una deliberazione, concorrono alla formazione del numero legale, ma non si computano nel numero dei votanti.
3. Le previsioni di legge e di statuto relative alle astensioni obbligatorie si applicano anche nei confronti di coloro che partecipano senza diritto di voto, alle sedute degli organi collegiali.
4. La modifica, la revoca o l'annullamento delle delibere possono prodursi solo ad opera di delibere successive che ne rechino espressa menzione.
- 5) – Il Consiglio e la Giunta:
  - a) si uniformano ai pareri di regolarità tecnica e contabile e di legittimità, ovvero se ne discostano mediante specifica motivazione;

b) approvano o respingono le proposte di deliberazione ovvero se ne discostano motivatamente, salvo i casi in cui il Segretario ritenga che l'ampiezza o la qualità delle modifiche richiedano la previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile ovvero necessiti l'attestazione di copertura finanziaria dei ragionieri. In tali casi il collegio è tenuto a rinviare l'argomento ad altra seduta.

6. I verbali degli atti e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono stesi dal Segretario e sono sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante. Il Consiglio ne approva il testo nella seduta successiva.

### **Art. 32. PUBBLICITÀ ED ESECUZIONE DEGLI ATTI**

1. I regolamenti, le deliberazioni, nonché tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni altro atto a rilevanza interna che dispone sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettino disposizioni per la loro applicazione, sono resi noti all'interno mediante comunicazione scritta alle competenti strutture, ovvero mediante deposito di essi, per quindici giorni consecutivi, presso l'ufficio di segreteria e contemporaneo avviso di detto deposito alle competenti strutture. Ad essi può accedere, su richiesta, qualunque cittadino.

3. La Giunta, nonché, secondo sue direttive verbalizzate, il Sindaco, gli assessori, il segretario e i responsabili dei servizi, possono portare a conoscenza del pubblico, atti e fatti inerenti la gestione amministrativa con ogni ulteriore mezzo, fatte salve le procedure di impegno delle occorrenti spese.

## **CAPO 2° - ASSOCIAMONISMO E PARTECIPAZIONE.**

### **Art. 33. PRINCIPI**

1. Fermo restando il diritto d'intervento di tutti i soggetti interessati al procedimento di cui al precedente Art. 28, il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi, ed alla gestione dei servizi, mediante gli istituti previsti negli articoli seguenti.

2. Le scelte amministrative che interessano la programmazione nell'ambito della sfera di competenza delle categorie economiche devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle rispettive rappresentazioni associative.

### **Art. 34. ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:

- a) istanze, per conoscere elementi e ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione;
- b) petizioni, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
- c) proposte, per l'adozione di atti amministrativi.

2. Alle istanze 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 loro presentazione.

3. Le petizioni, sottoscritte da almeno dieci cittadini, presentate da enti o associazioni, sono esaminate dall'organo competente entro sessanta giorni dalla loro presentazione; l'organo adito predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata ovvero dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento della Giunta o del Consiglio deve essere espressamente motivato e comunicato, nei dieci giorni successivi alla decisione di archiviazione, al soggetto proponente. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

4. Alle proposte, di enti o associazioni o di almeno dieci cittadini, il Sindaco, sentita la Giunta o il Consiglio secondo competenza, nonché, se del caso, i competenti uffici, è tenuto a fornire risposta scritta nel termine di trenta giorni dalla loro presentazione o se bisogna sentire il Consiglio, sessanta giorni dalla presentazione.

### **Art. 35. CONSIGLI DI FRAZIONE**

Il Comune istituisce sei consigli di frazione, espressione delle esigenze delle relative collettività, con poteri consultivi e di proposta.

I gruppi di frazioni sono i seguenti:

- 1) CAPOLUOGO (Via Zotto, Via Paderno, Via Belvedere, Via Casalino, Via Fontana).
- 2) CENTO – MUSANO – FELLONICHE – VILLA VENTI.
- 3) SANTA PAOLA – CASTIGLIONE.
- 4) MONTELEONE – CIOLARALDI – MONTE DELLE FORCHE.
- 5) SORRIVOLI – DIOLAGUARDIA – ARDIANO – MONTEAGUZZO – ORIOLA - MONTECODRUZZO.
- 6) GUALDO.

Il Consiglio è composto sette membri, residenti nella frazione non facenti parte degli organi elettivi e burocratici del Comune, la cui elezione è disciplinata nell'apposito regolamento

Compete, in particolare, ai consigli di frazione.

a) dibattere problematiche di interesse generale alla Frazione, formulando suggerimenti e proposte.

b) esaminare questioni sottoposte dall'Amministrazione fra cui obbligatoriamente compresi: il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti generali, nonché i relativi piani attuativi, e su specifiche materie stabilite dall'apposito regolamento.

Alla elezione dei Consigli di frazione si perverrà sulla base di elenchi di cittadini disponibili, scaturiti da apposite assemblee delle frazioni. L'elezione sarà effettuata in forma diretta da parte dei cittadini della frazione convocati in assemblea generale, tra coloro che avranno manifestato la disponibilità per iscritto entro il termine di 8 giorni dalla data di pubblicazione di idoneo avviso pubblico dell'Ente.

I consigli di frazione eleggono un proprio presidente nel loro seno, secondo le forme e modalità regolamentari. I presidenti partecipano con diritto di parola e di emendamento nelle sedute del Consiglio Comunale in cui si delibera o si discute di problematiche, anche indirette, di interesse della frazione.

Il numero e il gruppo di Frazioni di cui al comma 2 del presente articolo possono essere variati con delibera di Consiglio Comunale.

### **36. LE CONSULTE TEMATICHE**

Con provvedimento del Sindaco, sono istituite le Consulte Tematiche.

1. Le Consulte Tematiche sono organismi di consultazione del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale in ordine a particolari temi e materie di particolare interesse per lo sviluppo della comunità ricompresa nel territorio comunale di Roncofreddo quali le politiche comunali riguardanti:

- a) - la valorizzazione, la promozione del territorio e delle tipicità locali nonché il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, la valorizzazione e il recupero delle risorse culturali ed ambientali
- b) - la rimozione degli ostacoli che si frappongono al completo sviluppo della persona, con particolare riguardo ai soggetti emarginati e più deboli, il rispetto delle minoranze etniche e culturali presenti
- il sostegno e la valorizzazione della famiglia, delle politiche socio assistenziali e del volontariato
- c) - il sostegno e la valorizzazione dei giovani, le iniziative educative, ricreative, sportive
- d) Il sostegno e lo sviluppo dell'economia del territorio

2. A tale fine il Sindaco individua le aree tematiche oggetto di politiche e il numero di soggetti che le compongono; provvede, inoltre, a istituirle, per la durata corrispondente al suo mandato amministrativo. Il Sindaco nomina i componenti delle Consulte Tematiche con proprio provvedimento individuandoli tra le personalità della comunità che abbiano una comprovata esperienza o conoscenza degli ambiti tematici interessati.

La carica di componente della Consulta tematica è onorifica e del tutto gratuita.

### **Art. 37. REFERENDUM CONSULTIVI**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione di referendum consultivi su oggetti aventi carattere generale, rientranti in materia di competenza comunale:

- a) di iniziativa propria, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica;
- b) su richiesta di almeno il quindici per cento degli elettori del Comune

2. Il regolamento definisce le procedure referendarie.

3. non è ammesso il referendum.

- su questioni concernenti persone;

- su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;

c) sul regolamento interno del Consiglio Comunale;

d) su materie nelle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.;

e) su materie per le quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio Comunale;

f) su materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti, a meno che non riguardi l'ambito di esclusiva discrezione Comunale;

4. Il Consiglio Comunale, sentito il parere del segretario comunale, delibera a maggioranza l'ammissibilità del referendum. I promotori del referendum possono chiedere il voto di ammissibilità prima della raccolta delle firme.

5. Il referendum è valido se hanno partecipato al voto almeno il cinquanta per cento più uno degli elettori; entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

6. Sulle questioni che sono state oggetto di referendum non può essere richiesto altro referendum nel corso della stessa legislatura.

### **Art. 38. LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune valorizza le associazioni e le formazioni sociali presenti sul territorio che, in armonia con l'ordinamento statutario dell'ente, perseguono fini sociali o promuovono lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il regolamento determina i requisiti occorrenti per il riconoscimento ad opera della Giunta delle forme associative di cui al comma precedente e disciplina le forme di sostegno alle medesime ed alle loro attività.
3. Fermo restando il diritto di intervento nelle forme previste dai precedenti articoli, le associazioni e le forme sociali formalmente riconosciute e iscritti in apposito registro comunale devono essere consultate, con le modalità stabilite nel regolamento, ogni qual volta il Consiglio o la Giunta debbano adottare specifici atti in materia riflettenti le loro finalità e scopi sociali.
4. Il Comune di Roncofreddo concorre all'integrazione della attività dei quindici comuni del territorio cesenate al fine di realizzare, nel quadro delle disposizioni statali e regionali, uno strumento per il governo del territorio, la sua programmazione e l'esercizio di poteri e funzione.

## **CAPO 3° - FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 39 Unione di Comuni**

Ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale in materia, il Comune incentiva le Unioni di Comuni per l'esercizio associato di funzioni e servizi di competenza.

### **Art. 40. CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato 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 e loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, nonché le adempienze ed i modi per farle valere, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari e comunque con il voto favorevole di almeno 1/3 dei consiglieri in carica.

### **Art. 41. ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Qualora il Sindaco, ai sensi dell'art.34, del D. Lgs n. 267/2000, decida di promuovere la conclusione di accordi di programma, dovrà informare preventivamente il Consiglio Comunale che può dettargli indirizzi e criteri cui dovrà attenersi nella conclusione dell'accordo stesso.
2. Ugualmente dovrà informare il Consiglio Comunale nel caso che l'accordo di programma sia promosso dagli altri soggetti indicati dall'art.34 del D. Lgs n. 267/2000 ed anche in tale ipotesi, il Sindaco osserverà gli indirizzi ed i criteri dettati dal Consiglio.
3. Il Sindaco definisce e, ove ciò rientri nelle sue competenze a norma dell'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000 approva l'accordo con atto formale con l'osservanza di quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.
4. Nel caso in cui l'accordo sia approvato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal

Consiglio con la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari e comunque con il voto favorevole di 1/3 dei consiglieri assegnati, entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV - MODIFICHE ALLO STATUTO**

### **Art. 42. MODALITÀ E PROCEDURE**

1. L'abrogazione totale dello statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione del nuovo statuto.
2. L'iniziativa per la revisione dello statuto spetta a ciascun consigliere e a non meno del quindici per cento degli elettori, nonchè, sotto forma di specifica proposta di deliberazione, da sottoporsi al preventivi pareri di competenza, alla Giunta Comunale.
3. La proposta deve essere redatta in articoli e corredata con una relazione. Tale proposta non può essere sottoposta al Consiglio se non sono trascorsi almeno trenta giorni dalla comunicazione della stessa ai singoli consiglieri, cui addivenirsi a cura dell'ente e sentito il parere dell'apposita commissione consultiva.
4. La proposta è approvata con le modalità e la maggioranza prevista dall'art. 6 comma 3 Decreto Legislativo n 267/2000
5. La proposta di modifica o abrogazione dello statuto che sia stata respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata (negli stessi termini e con gli stessi presupposti) nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

### **Art. 43. PUBBLICITÀ DELLO STATUTO**

1. Lo statuto e le sue modifiche, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne garantiscano l'effettiva conoscibilità, secondo le indicazioni a tal fine offerte dal Consiglio Comunale in sede di approvazione.

### **Art. 44. NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, mantengono la loro efficacia le norme di legge e di regolamento vigenti, in quanto compatibili con le vigenti leggi.