



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154  
40018 San Pietro in Casale BO

[www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it](http://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

AREA SERVIZI GENERALI  
SERVIZIO SEGRETERIA  
Tel. 051 66.69.556 fax 051 81.79.84  
[segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

# STATUTO

## DEL

# COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

**Approvato con deliberazione consiliare n.5 del 24/02/2015**

**Pubblicato dal**

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

### **ART. 1 Il ruolo e le finalità del Comune**

1. Il Comune di San Pietro in Casale è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La sua attività è regolata dal presente Statuto e dai regolamenti che da esso discendono.
2. Il Comune di San Pietro in Casale orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza.
3. Il Comune di San Pietro in Casale pone al centro della propria azione la persona, garantendone i diritti inviolabili, e contribuisce a eliminare ogni tipo di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, l'origine etnica o sociale, il censo, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione, le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, la nascita, le disabilità, l'età, gli orientamenti sessuali.
4. Il Comune di San Pietro in Casale fa parte della Città Metropolitana di Bologna istituita ai sensi e con le modalità previste dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56, recependone lo Statuto e i regolamenti.
5. Il Comune di San Pietro in Casale fa parte dell'Unione Reno Galliera, istituita ai sensi dell'articolo 32 del D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali), recependone lo Statuto e i regolamenti.
6. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In particolare, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 267/2000, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
7. Il Comune di San Pietro in Casale concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dell'Unione Reno Galliera, della Città Metropolitana di Bologna, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine di un più efficace assolvimento delle funzioni proprie.
8. Nell'ambito dell'autonomia normativa attribuita dalla legge, i regolamenti si adeguano ai principi in materia di organizzazione contenuti nel regolamento degli uffici e dei servizi.
9. E' titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferitegli con legge dello stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. In conformità con l'articolo 13 del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 267/2000. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie. Svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali secondo il principio di sussidiarietà.

10. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nelle prospettive di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti e aderisce a forma di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea e al superamento delle barriere fra popoli e culture.

11. Il Comune uniforma la propria azione ai seguenti principi e valori:

a) promozione della persona come singolo, come componente di aggregazioni sociali, fra le quali le diverse tipologie di famiglia;

b) valorizzazione e promozione dell'associazionismo sociale, culturale, sportivo e del volontariato in tutte le sue forme;

c) lavoro quale base dello sviluppo democratico della comunità locale;

d) ordinata convivenza sociale, fondata sulla libertà, la pace, la tolleranza, la solidarietà e la giustizia;

e) parità giuridica, economica e sociale fra le persone senza distinzione di sesso, di origine e di religione attraverso l'individuazione di strumenti di governo atti a garantire l'attuazione di pari opportunità;

f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

g) difesa dell'ambiente e della qualità della vita, tutela del territorio come bene da preservare;

h) nei casi di violenza di particolare impatto nell'ambito della comunità locale, il Consiglio comunale valuta l'opportunità di costituzione in parte civile, devolvendo l'importo del risarcimento eventualmente ottenuto a sostegno di azione di prevenzione.

12. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. In particolare nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi statali e regionali in materie di assistenza, dell'integrazione sociale e dei diritti delle persone handicappate, coordina gli interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti, anche mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000, privilegiando la gestione unitaria all'interno dell'Unione Reno Galliera e della Città Metropolitana di Bologna.

## ***ART. 2 Il territorio, la Sede e gli emblemi comunali***

1. Il territorio del Comune di San Pietro in Casale ricomprende, oltre al Capoluogo, le frazioni di Asia, Cenacchio, Gavaseto, Maccaretolo, Massumatico, Poggetto, Rubizzano, Sant'Alberto e San Benedetto.

2. La sede municipale è ubicata in via Matteotti 154. Presso di essa si riuniscono normalmente la Giunta e il Consiglio comunale. In casi eccezionali, salvo il rispetto del principio della pubblicità della seduta, possono riunirsi in altra sede nell'ambito del territorio comunale

3. Il Comune ha:

a) uno stemma con la seguente blasonatura: "di azzurro, al casale costituito di tre edifici, di spigolo, quello di destra più elevato e al centro figura addossato ai due una piccola casetta, dal

tetto spiovente, aperti e finestrati, fondati sulla campagna di verde, che sale leggermente verso il fianco sinistro dello scudo";

b) come gonfalone un "drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme di legge.

5. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### ***ART. 3 Il principio della partecipazione***

1. Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

### ***ART. 4 La collaborazione e l'integrazione con altri soggetti***

1. Sulla base degli artt. 22-26 e 30-34 del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune:

a) stringe rapporti di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, per la realizzazione di opere e di interventi nonché per la gestione di servizi pubblici locali;

b) favorisce l'unione e la fusione con altri comuni contermini;

c) partecipa in modo attivo al riordino istituzionale del proprio territorio e di quello metropolitano ai fini di un loro più razionale assetto socioeconomico.

### ***ART. 5 Il Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e delle ragazze alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e anziani, rapporti con organizzazioni sociali, culturali e umanitarie.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del comunale dei ragazzi e delle ragazze sono stabilite con apposito regolamento.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE

### **ART. 6 Le forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione, le organizzazioni del volontariato e promuove organismi di partecipazione popolare, anche su base di frazione.
2. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Gli interventi di cui al presente comma sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, indicando le finalità, la sede, le fonti finanziamento e i soggetti legittimati a rappresentare l'organismo interessato.
3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché, partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 9.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

### **ART. 7 Le istanze, le petizioni, le proposte, l'iniziativa popolare**

1. Tutti i soggetti di cui al precedente art. 3 comma 1 possono proporre agli organi del Comune istanze e petizioni, queste ultime sottoscritte da almeno cento persone e depositate presso la Segreteria comunale. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità. Il regolamento determina le modalità, forme e temi della risposta, che deve essere comunque resa entro tre mesi.
2. I soggetti di cui al precedente art. 3 comma 1 esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio comunale presentando un progetto, accompagnato da una relazione illustrativa, con non meno di cinquecento firme raccolte nei tre mesi precedenti il deposito, con modalità stabilite dal regolamento approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Consiglio comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare nei tempi stabiliti dalla Conferenza dei capigruppo, comunque entro 90 giorni dal deposito del testo sottoscritto presso la Segreteria comunale.
4. Le proposte di cui al precedente comma 2 sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **ART. 8 L'azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio ogni azione o ricorso che spetta al Comune, secondo le previsioni dall'art. 9, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **ART. 9 La consultazione popolare**

1. Il Comune può consultare la popolazione, o parte di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, secondo modalità idonee allo scopo, che vengono disciplinate dal regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici e telematici. La consultazione della popolazione, ai sensi dell'articolo 8 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

2. La consultazione è indetta dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta o dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Consiglio comunale e da un numero di cittadini residenti non inferiore a un ventesimo della popolazione.

3. Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita seduta pubblica, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a sessanta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

3. Le consultazioni aventi a oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti da regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

### **ART. 10 Il referendum**

1. Il Sindaco indice un referendum, consultivo o abrogativo, nelle materie di competenza comunale quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti assegnati, o quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Ai sensi dell'articolo 75 della Costituzione, delle leggi attuative e dell'articolo 8, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto comunale e il regolamento del Consiglio comunale;
- b) il bilancio preventivo e il rendiconto di gestione;
- c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

- e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- f) gli atti relativi al personale del Comune;
- g) il referendum non è ammesso nei seguenti casi: piani territoriali ed urbanistici, piani per una loro attuazione e relative variazioni, ad esclusione di insediamenti ed infrastrutture a forte impatto ambientale che interessano la generalità dei cittadini.;
- h) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il regolamento di contabilità;
- i) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
- l) gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose;
- m) gli atti inerenti la tutela dei disabili.

3. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e la indipendenza dagli organi di governo del Comune.

4. Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti, verte:

- a) sull'esclusiva competenza locale;
- b) sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare;
- c) sulla congruità e sull'univocità del quesito;
- d) sulla compatibilità della abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nelle ipotesi di referendum abrogativo.

5. Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti, il Sindaco può presentare memorie al Comitato stesso.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

7. Se prima dell'indizione del referendum il Consiglio interviene con una nuova deliberazione sulla materia oggetto d'iniziativa referendaria, la proposta di referendum è sottoposta nuovamente in giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti, il quale entro dieci giorni verifica se ne esistono ancora i presupposti.

8. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti:

- a) i criteri per la composizione del Comitato dei garanti;
- b) i criteri per la formulazione del quesito;
- c) le procedure di ammissibilità;
- d) le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme;
- e) le modalità di presentazione della richiesta di referendum;
- f) le modalità di indizione del referendum e di convocazione dei comizi elettorali;

g) le modalità dello svolgimento delle operazioni di voto;

h) le modalità per la proclamazione del risultato.

9. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

10. Per la validità del referendum deve recarsi alle urne la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e pronunciarsi favorevolmente la metà più uno dei votanti.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

12. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

13. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

#### ***ART. 11 Consulte frazionali***

1. Il Consiglio comunale può istituire nelle frazioni organismi di partecipazione denominati "consulte frazionali", quali punto di coagulo degli interessi locali delle frazioni.

2. Le consulte frazionali hanno funzioni consultive e propositive relativamente alle problematiche locali delle frazioni corrispondenti.

3. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite dal regolamento, che individua altresì le funzioni.



## TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

### CAPO I IL CONSIGLIO

#### **ART. 12 Gli organi di governo**

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

#### **ART. 13 Le pari opportunità**

1. Nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, deve essere assicurata la presenza paritetica di ciascun sesso.

#### **ART. 14 Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

3. Le attribuzioni del Consiglio comunale, espressamente previste dall'articolo 42 secondo comma del D. Lgs. n. 267/2000, devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **ART. 15 I Consiglieri**

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

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

3. Il Consigliere, ai sensi dell'articolo 43 secondo comma del D. Lgs. n. 267/2000, secondo le procedure e le modalità stabilite dallo specifico regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio nelle modalità previste dalla legge e dal regolamento consiliare;

b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; il Sindaco o l'Assessore da esso delegato rispondono alle interrogazioni e interpellanze entro trenta giorni dalla presentazione.

c) ottenere dagli incaricati di vertice degli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato,

essendo tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità e i termini per l'esercizio del diritto.

#### **ART. 16 La decadenza, le dimissioni, le surrogazione e la supplenza dei consiglieri**

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale.
2. L'accertamento delle cause di decadenza viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Il consigliere rimasto assente, se ne fa richiesta, deve essere ascoltato prima della pronunzia del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 comma 1 lettera b), numeri 3 e 4 del D. Lgs. n. 267/2000. A tal fine, non si computa il Sindaco.
4. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59, del D. Lgs. n. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

#### **ART. 17 L'organizzazione del Consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Il regolamento definisce i mezzi e le strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
3. Il Consiglio, dotato di autonomia funzionale e organizzativa, istituisce, nel proprio seno stabilendone il numero e le competenze, commissioni permanenti, costituite con criterio

proporzionale, con funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e dei provvedimenti di competenza del Consiglio. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

4. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni di controllo e/o di garanzia, per settori organici di materie o per affari determinati, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri assegnati. La presidenza di queste commissioni, come previsto dall'articolo 44 del D. Lgs. n. 267/2000, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

5. Il Consiglio e le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni.

#### **ART. 18 La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco, nella sua funzione di Presidente del Consiglio comunale, in rapporto alla programmazione dei lavori del Consiglio.

2. Alla conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o un suo delegato. I gruppi possono partecipare con il Capogruppo o con un suo delegato.

#### **ART. 19 Il funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma presso la Sede comunale, su convocazione del Sindaco e negli altri casi previsti dallo Statuto.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione del Comune e degli Enti sovraordinati.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sei giorni interi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni interi. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5. Il Sindaco fissa la data della seduta e l'ordine del giorno nei termini previsti dal comma precedente.

6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

7. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Avvengono a scrutinio segreto le votazioni che comportino apprezzamenti sulle qualità personali di soggetti individuati.

8. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

### **ART. 20 La prima adunanza**

1. Il Consiglio è convocato in prima adunanza, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, nelle modalità e nei tempi previsti dagli articoli 40 e 41 del D. Lgs. n. 267/2000.

### **ART. 21 La pubblicazione del risultato delle elezioni**

1. Entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti da parte dell'Adunanza dei Presidenti di seggio, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare i risultati delle elezioni e a notificarli a tutti gli eletti.

### **ART. 22 Le linee programmatiche di mandato**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la discussione e la definizione degli stessi come previsto dall'articolo 42 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. In sede di approvazione del bilancio consuntivo il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche sulla base di una relazione presentata dal Sindaco, sentita la Giunta.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche di mandato.

## **CAPO II IL SINDACO E LA GIUNTA**

### **ART. 23 Il Sindaco**

1. Il Sindaco, come indicato dall'articolo 50 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza

2. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla. Il sostituto del Sindaco usa tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.

### **ART. 24 Le attribuzioni del Sindaco quale capo dell'amministrazione**

1. Il Sindaco rappresenta legalmente il Comune, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni

statali e regionali attribuite o delegate al comune. Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

3. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti di urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di riferimento o assistenza, spetta allo Stato o alla Regione in ragione delle dimensioni dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate nei modi e nei termini stabiliti dal D. Lgs. n. 267/2000. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Il Sindaco nomina, conferma e revoca il Segretario comunale (articoli 97 e successivi del D. Lgs. n. 267/2000) e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché del regolamento comunale.

6. Il Sindaco, per specifiche ragioni di interesse pubblico, può sospendere temporaneamente l'esecuzione degli atti di competenza dei dirigenti.

#### ***ART. 25 Le competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo***

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 267/2000, sovrintende:

a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

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

c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto;

d) ad assicurare la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza;

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

2. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, comunicandoli tempestivamente al prefetto. In casi di emergenza o per motivi di sicurezza urbana, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, secondo le modalità prescritte dalla Legge.

3. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere motivando la riassunzione del provvedimento. Agli assessori il Sindaco può altresì

delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'articolo 50, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 26 La nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, indicando tra di essi il Vice Sindaco. Esso è allegato alla prima convocazione del Consiglio Comunale ai sensi del precedente art. 19. In tale occasione il Sindaco dà notizia della ripartizione delle deleghe assegnate agli Assessori.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, compreso il Vice Sindaco, entro la misura massima prevista dall'articolo 47, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, nel rispetto del principio di parità tra uomini e donne.

3. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

5. Ai sensi dell'articolo 64 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, gli Assessori non possono essere il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti o gli affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 27 Le competenze e il funzionamento della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 48 del D. Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze del sindaco previste dalle leggi o dallo statuto.

3. spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo, il rendiconto, i programmi, i piani finanziari e i programmi delle opere pubbliche da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) proporre i regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

c) adottare tutti gli atti e i provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio;

d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri Generali definiti dal Consiglio.

4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data delle riunioni e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la Giunta viene convocata e presieduta dal Vicesindaco. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi, la convocazione e la presidenza competono all'assessore più anziano di età.

6. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza di voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

#### ***ART. 28 Le mozioni di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

2. Ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. n. 267/2000, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ***ART. 29 Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco.***

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. All'accertamento delle cause di impedimento permanente provvedono congiuntamente il Segretario comunale e il Vice Sindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### ***ART. 30 Il Vice Sindaco***

1. Il Sindaco nomina tra i componenti la Giunta un Vice Sindaco, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. n. 267/2000, e negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età fra i componenti la Giunta.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

### ***ART. 31 La disciplina applicabile agli uffici e al personale***

1. All'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compresi i dirigenti e il Segretario comunale, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel D. Lgs. n. 267/2000.

### ***ART. 32 Le convenzioni per lo svolgimento di funzioni e servizi***

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, con l'Unione Reno Galliera e con la Città Metropolitana di Bologna, secondo le norme contenute nel D. Lgs. n. 267/2000.

2. Il Comune può conferire all'Unione Reno Galliera funzioni e servizi, secondo l'articolo 33 del DL 18 agosto 2000 n. 267, e in conformità con gli articoli 6 e 7 dello Statuto dell'Unione.

3. Con la convenzione il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio convenzionato delle funzioni proprie svolte nell'interesse del Comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono limitare il potere comunale di variarle.

### ***ART. 33 La Struttura organizzativa***

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree delle posizioni organizzative, a loro volta articolate in servizi e/o uffici.

2. Un apposito regolamento, nel rispetto del D. Lgs. n. 267/2000, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

### ***ART. 34 il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. La Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Oltre al contenuto obbligatorio previsto dalla legge e da altri atti aventi forza di legge, il regolamento degli uffici e dei servizi:

a) individua forme di raccordo tra indirizzo politico e gestione amministrativa, anche in ordine all'attuazione delle linee programmatiche del mandato e dei progetti dei singoli assessori e della comunicazione di atti di amministrazione attiva prima dell'adozione;

b) individua le strutture cui è demandata l'attività di valutazione e verifica del controllo di gestione, del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della valutazione dei direttori di area e alla congruità tra risultati e obiettivi definiti nei documenti di indirizzo. Tali strutture possono essere costituite anche a mezzo convenzione o uffici in comune con altri enti territoriali;



- c) definisce le specifiche forme di responsabilità previste da leggi di settore;
  - d) definisce i criteri per la costituzione, anche in forma associata, di un apposito ufficio per le controversie in materia di lavoro dei dipendenti comunali, cui viene assegnato personale dell'ente o degli enti associati, per la difesa dell'amministrazione o delle amministrazioni nei giudizi di primo grado;
  - e) definisce le funzioni dei direttori di area.
3. Per le finalità di cui ai precedenti commi si applicano, in quanto compatibili, i criteri e i principi di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286.
4. Nell'attribuzione delle competenze ai direttori di area è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di indirizzo e di controllo (definizione degli obiettivi - programmi e delle priorità, verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai direttori di area spettano gli atti di attuazione e di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

#### ***ART. 35 La tutela della professionalità***

1. Al fine di tutelare la migliore utilizzazione del personale e il coordinamento fra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dai contratti collettivi, nazionali e decentrati, dopo il rinnovo di ogni contratto e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con i responsabili di settore al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione.
2. Le risultanze delle consultazioni di cui al comma 1 sono sottoposte dal Sindaco alla Giunta comunale, o, ricorrendone i presupposti di cui all'articolo 42 del D. Lgs. n.267/2000, al Consiglio comunale.

#### ***ART. 36 I compiti dei direttori di area***

1. Ai sensi dell'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000, spetta ai direttori di area la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai direttori di area tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Essi sono direttamente responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.

4. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

5. I provvedimenti adottati dai direttori di area assumono la denominazione di 'determinazione' e vengono disciplinati, oltre che dalle leggi, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### ***ART. 37 L'attribuzione e la revoca delle funzioni di direzione***

1. La copertura dei posti di responsabili delle posizioni organizzative può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico come indicato dall'articolo 110 del D. Lgs. n. 267/2000, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Gli incarichi di direzione possono essere revocati in qualsiasi momento dal Sindaco con provvedimento motivato e con procedimento che garantisca il contraddittorio.

3. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei direttori di area tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale ed è adottata dall'organismo indipendente di valutazione.

#### ***ART. 38 Il Direttore generale***

1. Il Sindaco, ai sensi del comma 3 dell'articolo 108 del D. Lgs. n. 267/2000, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti o con l'Unione Reno Galliera.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

3. I compiti del Direttore generale sono definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. A lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i direttori di area.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della 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 inopportunità.

#### ***ART. 39 Il Segretario comunale***

1. Il Segretario comunale ha funzioni tecnico amministrative e, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, sovraintende all'esercizio delle funzioni dei direttori di area dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà delle direttive espresse dagli organi di governo.

2. È nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, per un periodo di durata corrispondente al suo mandato, con le modalità indicate dal D. Lgs. n. 267/2000.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Il Segretario:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

c) roga, seguendo le disposizioni di legge vigenti, i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei direttori di area e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore generale, ai sensi dell'articolo 108, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000;

e) - esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.

5. Con deliberazione del Consiglio comunale, può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall'art. 10 comma 2 del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465.

#### ***ART. 40 Il Vice segretario comunale***

1. Il Vice segretario, ove nominato, ha compiti di ausilio del Segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure.

2. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario comunale, il Vice segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

3. La funzione di Vice segretario può essere assunta, attraverso la stipula di apposita convenzione, in abbinamento con altra Amministrazione pubblica.

## TITOLO V ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### CAPO I FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

#### ***ART. 41 l'assunzione dei servizi pubblici locali***

1. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività direttamente a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali consorzi, società di capitali o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione locale, perfezionando i relativi rapporti con appositi contratti. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

2. Il Comune, per la gestione dei servizi locali a rilevanza industriale e delle relative reti, esercita, nell'ambito delle normative di settore vigenti, la facoltà e le funzioni previste dall'art. 113 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Per la gestione dei servizi locali privi di rilevanza industriale, nell'ambito delle normative di settore vigenti, il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 113 bis del D. Lgs. n. 267/2000, determina quale forma di gestione da adottare sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;

c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o a eventuali modalità collaborative con altri enti locali;

d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

5. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale fondanti la specifica scelta;

b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) le ragioni comprovanti il carattere primario del servizio tali da giustificare l'eventuale vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nel caso dell'opzione per la gestione a mezzo di società di capitali;

d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

#### ***ART. 42 La nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni***

1. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti cui il Comune partecipa vengono nominati o designati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale a inizio di mandato, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. Non possono essere nominati alle cariche di cui al presente articolo le persone ineleggibili e incompatibili con la carica di sindaco e consigliere comunale come previsto dall'articolo 24, comma 4 del presente Statuto e dagli articoli 60 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000.
3. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati in rappresentanza del Comune. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune.

#### ***ART. 43 La trasparenza nei servizi pubblici***

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché, a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

## **CAPO II AZIENDA SPECIALE, ISTITUZIONE E ALTRE FORME**

#### ***ART. 44 L' Azienda speciale***

1. Il Consiglio comunale delibera, ai sensi dell'art. 114 D. Lgs. n. 267/2000, l'eventuale costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.

2. Organi dell'azienda sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il Consiglio di amministrazione, formato da tre membri incluso il presidente, è nominato e può essere revocato dal Sindaco secondo le modalità stabilite dall'articolo 24 comma 4 del presente statuto.

3. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo del conseguimento del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. L'organo di revisione dei conti è nominato secondo le disposizioni di legge.

6. Ai fini di cui al comma 4 sono fondamentali i seguenti atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:

a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;

b) i bilanci economici di previsione pluriennale e annuale;

c) il conto consuntivo.

#### **ART. 45 L'Istituzione**

1. Il Consiglio comunale delibera, ai sensi dell'art. 114 D. Lgs. n. 267/2000, l'eventuale costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.

2. Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali per la gestione di servizi di interesse metropolitano. In tal caso, la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina contenuta nel presente articolo, ai sensi dell'art. 114 D. Lgs. n. 267/2000.

3. La delibera del Consiglio che costituisce l'istituzione è approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica. Essa identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alla istituzione.

4. Il Consiglio approva il regolamento di gestione.

5. Organi dell'azienda sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il Consiglio di amministrazione, formato da tre membri incluso il presidente, è nominato e può essere revocato dal Sindaco secondo le modalità stabilite dall'articolo 24 comma 4 del presente statuto.

6. L'istituzione informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. l'organo di revisione dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

10. Ai fini di cui al comma 8 sono fondamentali i seguenti atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale:

a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale e azienda speciale;

b) i bilanci economici di previsione pluriennale e annuale;

c) il conto consuntivo.

#### ***ART. 46 Le concessioni di pubblici servizi e le convenzioni***

1. il Comune può procedere all'affidamento della gestione di servizi a terzi individuati in base a procedure a evidenza pubblica, fatte salve le normative di settore vigenti.

2. in tal caso si deve prevedere una durata dell'affidamento motivatamente determinata, l'esclusione del rinnovo tacito dell'affidamento al momento della scadenza.

3. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende e istituzioni per la gestione, anche in ambito metropolitano, di determinati servizi fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000.

#### ***ART. 47 La partecipazione a società per azioni***

1. La partecipazione del Comune a società per azioni è regolata dagli art. 115 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000.

### **CAPO III FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE**

#### ***ART. 48 Gli accordi di programma***

1. Per la definizione e attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione, ai sensi dall'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000, di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

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

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco proponente.

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

5. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti i casi previsti dalle leggi vigenti relative a opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### ***ART. 49 I consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente statuto per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo statuto del consorzio, una convenzione che preveda i fini, la durata del consorzio, la regolazione dei rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti associati.

3. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ***ART. 50 L'esercizio associato di funzioni***

1. L'Amministrazione comunale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla normativa statale e regionale, al fine di favorire il processo di riorganizzazione dei servizi, promuove forme di collaborazione tra Enti attraverso l'esercizio associato di compiti e funzioni e concorre all'individuazione di ambiti territoriali ottimali che assicurino una corretta e coerente attuazione dei principi di adeguatezza e sussidiarietà.



## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI**

### ***ART. 51 La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale***

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti dalla necessità di rispettare precisi tempi di legge, i destinatari, gli interessati e i controinteressati hanno diritto a:

- a) essere avvertiti dell'avvio del procedimento e del nominativo del responsabile del procedimento;
  - b) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
  - c) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

### ***ART. 52 La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale***

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

3. Il regolamento di cui al presente Capo detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

### ***ART. 53 L'accesso agli atti e alle informazioni***

1. I cittadini hanno accesso alla consultazione degli atti e dei documenti dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei servizi comunali, secondo quanto previsto dalla legge.

2. Il regolamento, in particolare:

- a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione;
- b) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui lo stesso è precluso, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 267/2000;
- c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;

- d) affida al Segretario comunale compiti di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso, ed eventualmente con ulteriori funzioni;
- e) disciplina il diretto accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto delle disposizioni vigenti e dei principi di cui al D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

#### **ART. 54 Il diritto di informazione**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
  - a) l'informazione sull'attività e sugli atti detenuti;
  - b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
  - c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
  - d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

#### **ART. 55 La pubblicità legale degli atti comunali**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio online per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
  - a) le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta e le determinazioni 'dirigenziali';
  - b) gli elenchi, predisposti con cadenza mensile, degli atti esterni, non meramente esecutivi, adottati da organi individuali del Comune;
  - c) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.
3. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.
4. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Il responsabile del Servizio segreteria autentica le copie conformi dei verbali di cui al comma precedente e ne attesta l'avvenuta esecutività.

6. Il messo comunale attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio del Comune delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni dei direttori di area.

7. Tutti gli atti e i documenti indicati nel presente articolo sono consultabili e riproducibili anche accedendo al sito web del Comune.

***ART. 56 L'accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune***

1. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

***ART. 57 L'accesso agli atti e alle informazioni da parte dei consiglieri comunali***

1. Il Comune garantisce ai Consiglieri il diritto di accedere agli atti e alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al servizio Segreteria Generale;

b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;

c) il rilascio di copie di documenti su supporti informatizzati e l'accesso a documenti non ancora informatizzati è esente dal pagamento dei costi. Negli altri casi il regolamento individuerà le modalità di recupero dei costi vivi sostenuti dall'Amministrazione.

**d) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso solo nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.**

## **TITOLO VII PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

### ***ART. 58 L'ordinamento contabile del Comune***

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia nel rispetto delle leggi dello Stato e, in particolare, degli articoli 149 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Ai cittadini residenti nel Comune si applicano le disposizioni della legge 27 luglio 2000, n. 212 in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

### ***ART. 59 Il Bilancio e la programmazione finanziaria***

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione
2. Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale nei termini previsti dal comma 1 dell'articolo 151 del D. Lgs. n. 267/2000, con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Le variazioni di bilancio proposte nel corso dell'esercizio finanziario sono approvate secondo le disposizioni di legge.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico finanziaria previsti dall'articolo 151 del D. Lgs. n. 267/2000. A tal fine la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dagli allegati previsti dalla legge.
4. Copia del bilancio esecutivo viene depositata presso l'U.R.P. e viene inserita nei documenti disponibili e scaricabili in modo permanente sul sito istituzionale.

### ***ART. 60 Il rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'organo di revisione dei conti.
3. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro i termini previsti dal comma 7 dell'articolo 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

### ***ART. 61 Il regolamento di contabilità***

1. Il regolamento di contabilità applica i principi contabili stabiliti dal D. Lgs. n. 267/2000. Inoltre:
  - a) assicura la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative a enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi;

b) stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del D. Lgs. n. 267/2000 e delle altre leggi vigenti.

#### **ART. 62 Il servizio economico-finanziario**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione del servizio economico finanziario. Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.

2. Il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri enti per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni.

3. Il responsabile del servizio finanziario di cui all'articolo 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal regolamento di contabilità.

4. Il responsabile del servizio finanziario è preposto alla cura delle attività previste dall'art. 153 del D. Lgs. n. 267/2000. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

5. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

6. Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario ai sensi del comma 6 dell'art. 153 del D. Lgs. n. 267/2000. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193 del D. Lgs. n. 267/2000, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta.

7. Lo stesso regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

#### **ART.63 La tesoreria**

1. Il Comune ha un proprio servizio di tesoreria che, ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. n. 267/2000, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

2. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le modalità stabilite dall'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dall'art. 208 D. Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

4. Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente, ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/2000.

5. Il Tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni.

#### ***ART. 64 L'organo di revisione dei conti***

1. Il Consiglio comunale, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti, prende atto del revisore dei conti indicato dall'organo competente.

2. Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 89/2014, l'organo di revisione, dura in carica tre anni, ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. Inoltre, i suoi componenti non possono svolgere l'incarico per più di due volte nello stesso ente locale.

3. L'organo di revisione, ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. n. 267/2000, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

#### ***ART. 65 Il sistema dei controlli interni***

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Spetta al Regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, in base alle norme previste dagli art. 196, 197 e 198 del D. Lgs. n. 267/2000.

#### ***ART. 66 Il controllo di regolarità amministrativa e contabile***

1. L'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile è esercitata:

a) dall'Organo di revisione contabile;

b) dal responsabile finanziario;

c) da apposito servizio ispettivo che l'Amministrazione può attivare, definendone compiti e composizione, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### ***Art. 67 Il controllo di gestione***

1. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, che è svolto da un ufficio appositamente costituito.
2. Il controllo di gestione è finalizzato alla verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti e alla valutazione dell'andamento della gestione e degli eventuali interventi necessari per conseguire i risultati previsti.
3. Nella prospettiva di rafforzamento del ruolo politico e operativo dell'Unione Reno Galliera e della Città Metropolitana, vanno perseguiti idonei livelli di integrazione con le altre strutture similari collocate a livello territoriale superiore.

### ***Art. 68 L'organismo indipendente di valutazione***

1. Ai sensi del D.lgs. 27ottobre2009 n. 150, è istituito l'organismo indipendente di valutazione che è nominato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera e al quale è rimesso il compito di valutare le prestazioni dei direttori di area.
2. L'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, con il quale si integra, ed è disciplinata, unitamente alla composizione del nucleo, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### ***ART. 69 La revisione dello Statuto***

1. Le variazioni delle disposizioni dello Statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi della legge n. 142/1990, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.
3. E' esclusa ogni revisione prima che siano decorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o della sua ultima modifica.

### ***ART. 70 L'entrata in vigore***

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.