



**COMUNE DI CONSELICE**

Provincia di Ravenna

# **STATUTO**

**Approvato** con delibera di C.C. n. 8 del 31/3/2015

**Pubblicato** all'Albo Pretorio dal 14/4/2015 al 14/5/2015

**In vigore** dal 15/5/2015

# SOMMARIO

<b>TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI .....</b>	<b>5</b>
Art.1 - STATUTO.....	5
Art.2 - LA COMUNITA' .....	5
Art.3 - IL COMUNE .....	5
Art.4 - PRINCIPI ED OBIETTIVI.....	6
Art. 5 - FORME ASSOCIATIVE .....	7
<b>TITOLO II LA PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPO I ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE POPOLARE .....</b>	<b>8</b>
Art.6 - PRINCIPI.....	8
Art. 7 - PARTECIPAZIONE E ACCESSO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	8
Art.8 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI.....	8
Art. 9 - CONSULTE.....	8
Art. 10 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.....	9
Art. 11 - SEDUTE APERTE DEL CONSIGLIO .....	9
Art. 12 - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE.....	9
<b>CAPO II CONSULTAZIONI E REFERENDUM .....</b>	<b>10</b>
Art. 13 - CONSULTAZIONI, INFORMAZIONI E ASSEMBLEE.....	10
Art. 14 - REFERENDUM CONSULTIVO.....	10
<b>CAPO III INFORMAZIONE ED ACCESSO .....</b>	<b>11</b>
ART. 15 – PUBBLICITA' E TRASPARENZA.....	11
ART. 16 – DIRITTO DI INFORMAZIONE .....	11
ART. 17 – ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI .....	12
ART. 18 – LEGALITA' E ANTICORRUZIONE .....	12
<b>TITOLO III ORGANI POLITICI E GESTIONALI DEL COMUNE .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>13</b>
Art. 19 - ORGANI DI GOVERNO.....	13
<b>CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>13</b>
Art. 20 - ATTRIBUZIONI.....	13
Art. 21 - INSEDIAMENTO ED APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE .....	13
Art. 22 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA.....	14
Art. 23 - I CONSIGLIERI.....	14
Art. 24 - I GRUPPI CONSILIARI.....	15
Art. 25 - CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE .....	15
Art. 26 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO .....	15

Art. 27 - COMMISSIONI CONSILIARI .....	16
<b>CAPO III LA GIUNTA .....</b>	<b>16</b>
Art. 28 - ATTRIBUZIONI.....	16
Art. 29 - COMPOSIZIONE E NOMINA .....	17
Art. 30 - VICE SINDACO.....	17
Art. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA .....	17
Art. 32 - DIMISSIONI, REVOCA, DECADENZA DI ASSESSORI .....	17
<b>CAPO IV IL SINDACO .....</b>	<b>18</b>
Art. 33 - IL SINDACO .....	18
Art. 34 - ATTRIBUZIONI QUALE RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE .....	18
Art. 35 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	19
Art. 36 - ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI .....	19
<b>CAPO V ORGANI GESTIONALI DEL COMUNE.....</b>	<b>19</b>
Art. 37 - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE .....	19
Art. 38 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA .....	20
Art. 39 - PERSONALE.....	21
Art. 40 - RESPONSABILI DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	21
Art. 41 - SEGRETARIO COMUNALE .....	21
Art. 42 - NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI .....	21
Art. 43 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	21
<b>TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....</b>	<b>22</b>
Art.44 - MODALITA' DI GESTIONE.....	22
<b>TITOLO V FORME DI COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI.....</b>	<b>23</b>
Art. 45 - CONFERENZE FRA ENTI E ACCORDI DI PROGRAMMA.....	23
Art. 46 - RAPPORTI CON LO STATO.....	23
Art. 47 - RAPPORTI CON LA REGIONE .....	23
<b>TITOLO VI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLI .....</b>	<b>24</b>
Capo I Gestione economico finanziaria .....	24
Art.48 - ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE.....	24
Art.49 - FINANZA LOCALE .....	24
Art.50 - BILANCIO DI PREVISIONE.....	24
Art.51 - GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO .....	24
Capo II Controlli .....	25
Art.52 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	25
Art.53 - CONTROLLO DI GESTIONE .....	26
Art. 54 – ORGANO DI REVISIONE.....	26

<b>TITOLO VII ATTIVITA' NORMATIVA DEL COMUNE .....</b>	<b>27</b>
Art. 55 - REGOLAMENTI COMUNALI.....	27
Art. 56 - REVISIONE DELLO STATUTO .....	27
Art. 57 - DIFFUSIONE DELLO STATUTO.....	27
Art. 58 - ENTRATA IN VIGORE.....	27

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art.1 - STATUTO**

1. Lo Statuto del Comune di Conselice è l'atto che riconosce ed esprime l'autonomia della Comunità Conselicese, nonché l'ordinamento dell'Ente e ne costituisce l'espressione istituzionale nella forma della democrazia.
2. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto alla legislazione statale e regionale, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le evoluzioni della Comunità rappresentata.

### **Art.2 - LA COMUNITA'**

1. Il Comune di Conselice, ente autonomo entro l'unità della Repubblica, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica italiana, dalla carta europea dell'autonomia locale, dalle leggi e dal presente Statuto.
2. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.
3. Appartengono alla Comunità di Conselice i cittadini italiani, stranieri o apolidi residenti nel Comune ed ogni altra Persona che vi abbia domicilio.

### **Art.3 - IL COMUNE**

1. Il territorio del Comune di Conselice, con superficie di kmq. 60,24 , è delimitato ad Est dai Comuni di Lugo e di Massa Lombarda, a Sud dal Comune di Massa Lombarda, ad Ovest dal Comune di Imola e a Nord dai Comuni di Argenta e di Alfonsine.
2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
3. Il Comune di Conselice comprende Conselice capoluogo e le frazioni di Lavezzola e San Patrizio.
4. La sede del Comune è situata nel centro storico di Conselice, nel palazzo comunale di via Garibaldi. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sede diversa.
5. Il Comune di Conselice ha segno distintivo nello stemma e nel gonfalone, approvati dai propri organi e riconosciuti ai sensi di legge.
6. Lo stemma e il gonfalone sono custoditi nella sede municipale e il loro uso è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
7. Al Comune di Conselice è stata conferita la medaglia di bronzo al valore civile.

## **Art.4 - PRINCIPI ED OBIETTIVI**

1. L'azione politico-amministrativa del Comune di Conselice, uniformata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica Italiana, è volta a garantire la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale.

A tal fine il Comune:

- a) promuove l'esercizio effettivo della sovranità popolare mediante la rappresentanza elettiva e la partecipazione;
- b) indirizza la sua attività affinché si instaurino rapporti di fiducia tra i cittadini e l'amministrazione, uniformando la sua azione ai principi di legalità ed equità, di trasparenza e pubblicità, di efficacia ed efficienza, di semplificazione amministrativa e dei procedimenti istituzionali, tecnici ed amministrativi;
- c) tiene conto, nella programmazione e nella gestione delle proprie attività, dell'apporto delle organizzazioni sindacali, imprenditoriali e della cooperazione, degli organismi di volontariato, delle associazioni e delle altre forme di partecipazione;
- d) attribuisce particolare interesse, perseguendone le conseguenti finalità, alla tutela e alla valorizzazione del proprio patrimonio storico, culturale con specifico riferimento a quegli elementi inscindibili e irrinunciabili connessi alla tradizione della comunità conselicese;
- e) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione del paesaggio, dei beni ambientali e naturali, adoperandosi affinché la coscienza e la consapevolezza ambientale si diffonda sempre più nella cittadinanza, trasformandosi in responsabilità collettiva;
- f) nell'ambito delle proprie attribuzioni concorre, di concerto con le strutture operanti nel campo sanitario, sociale, educativo e del tempo libero, a rendere effettivo il diritto alla salute, promuovendo un sano, equilibrato ed armonico sviluppo della persona;
- g) opera per l'attuazione di un efficiente sistema di interventi in favore delle persone svantaggiate, nel quadro della regolamentazione contenuta nelle leggi nazionali, regionali e nella normativa comunitaria;
- h) ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini per la piena attuazione dei principi di eguaglianza, di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana;
- i) riconosce il lavoro, nell'ambito dei principi costituzionali, quale diritto fondamentale, elemento costitutivo di una società democratica;
- l) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa;
- m) favorisce la partecipazione civica dei giovani e riconosce il ruolo sociale degli anziani;
- n) promuove azioni per favorire: pari opportunità per le donne e per gli uomini; tempi e modalità della vita atti a rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie delle lavoratrici e dei lavoratori;
- o) riconosce a tutti i minori i diritti sanciti dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (O.N.U. 20 novembre 1989) e si impegna a garantirne il rispetto;
- p) riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato a fini sociali ed ogni altra forma di associazionismo sportivo, ricreativo, culturale e riconosce, inoltre, il ruolo fondamentale della cooperazione;
- q) favorisce forme di collaborazione e scambio con altre comunità locali anche appartenenti a nazioni diverse nell'ambito delle proprie attività culturali, economiche, sociali, ricreative e sportive. Tali rapporti possono concretizzarsi anche attraverso la forma di gemellaggio;

- r) riconosce il “Diritto umano all’acqua”, ovvero l’accesso all’acqua come diritto umano, universale, inalienabile e lo status dell’acqua come bene pubblico;
- s) attua e promuove interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, in concorso con le altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro, e di ogni altra attività sociale;
- t) assicura le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella gestione del bene comune;
- u) promuove una cultura di corresponsabilità e di cura dei beni comuni.
- v) riconosce i diritti degli animali sanciti dalla dichiarazione universale dei diritti degli animali (Unesco 15/10/1978) e vigila che nel proprio territorio non vengano violati.

## **Art. 5 - FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune esercita in forma associata funzioni e servizi propri o delegati, nell’ambito territoriale individuato come ottimale sulla base delle leggi statali e regionali.
2. Il Comune promuove ed aderisce a convenzioni ed accordi di programma per il perseguimento di obiettivi condivisi con altri Enti Pubblici e Locali.
3. Il Comune di Conselice è parte costituente dell’Unione dei Comuni della Bassa Romagna.
4. Il Comune armonizza lo svolgimento della propria azione amministrativa con quella dell’Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

## **TITOLO II**

### **LA PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art.6 - PRINCIPI**

1. Il Comune riconosce la complementarietà tra democrazia rappresentativa e democrazia partecipativa.
2. Il Comune riconosce il valore delle libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni. Considera pertanto suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti.
3. Per tali fini, il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

#### **Art. 7 - PARTECIPAZIONE E ACCESSO ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune favorisce e promuove:
  - a) la partecipazione, integrativa e non sostitutiva, alla gestione dei servizi di enti, associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale, non perseguano fini di lucro e non facciano del criterio di rilevanza economica la base della loro associazione;
  - b) la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.
2. Per tali fini il Comune:
  - a) può raccogliere pareri dagli utenti e dalle associazioni;
  - b) stipula convenzioni e definisce accordi per la gestione di specifici servizi;
  - c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati, pubblicizzati e trasparenti;
  - d) istituisce le Consulte.

#### **Art.8 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune istituisce l'albo comunale delle forme associative al quale le organizzazioni del volontariato e le associazioni che intendano intrattenere rapporti collaborativi con il Comune devono obbligatoriamente iscriversi.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento per l'istituzione e la tenuta dell'albo comunale delle forme associative.
3. L'Albo è soggetto a revisione annuale, finalizzata a verificare sia il permanere dei requisiti cui è subordinata l'iscrizione, sia l'effettivo svolgimento delle attività.

#### **Art. 9 - CONSULTE**

1. Al fine di assicurare una più ampia ed efficace partecipazione dei cittadini nella gestione di tematiche di rilevante interesse pubblico, possono essere istituite Consulte tematiche (per materie o attività specifiche) e Consulte cittadine (territoriali o di frazione), quali organi consultivi e propositivi per l'ambito di competenza.



2. Le Consulte cittadine sono organismi elettivi, per i quali è promossa la rappresentanza di genere, atti a:

- a) promuovere un'azione di stimolo e di proposta nei confronti dell'Amministrazione comunale in relazione alle problematiche territoriali, recependo e supportando le istanze che provengono da cittadini, comitati e associazioni presenti sul territorio di riferimento;
- b) favorire ed incentivare l'informazione verso i cittadini sulle tematiche amministrative affrontate dalle istituzioni locali che interessino le rispettive comunità territoriali;
- c) concorrere ad assicurare, mediante lo strumento della consultazione, un costante collegamento tra le specifiche realtà presenti sul territorio e l'Amministrazione comunale.

3. Le Consulte tematiche hanno funzioni di proposta e consultazione sull'andamento dei servizi e delle attività comunali nelle materie in cui operano.

4. Le sedute delle Consulte sono pubbliche e possono essere convocate anche in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini.

5. Le Consulte ed i loro componenti hanno il diritto di ottenere dagli Uffici Comunali tutte le informazioni e le notizie utili per l'espletamento delle loro funzioni.

6. Al fine di promuovere la cittadinanza attiva e la formazione civica dei ragazzi, per creare uno strumento di educazione alla democrazia, alla partecipazione e all'impegno politico e per conoscere e approfondire il punto di vista dei ragazzi sulla comunità locale, può essere costituita la Consulta dei ragazzi.

7. Il regolamento determinerà competenze, elezione e composizione, funzionamento e durata delle Consulte.

## **Art. 10 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Esse devono contenere chiaro l'oggetto delle richieste e devono, altresì, essere regolarmente firmate.

3. L'organo competente si pronuncerà nei modi e nei tempi stabiliti dal regolamento attuativo sul procedimento amministrativo o comunque nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

## **Art. 11 - SEDUTE APERTE DEL CONSIGLIO**

1. Ferme restando le disposizioni che regolano la convocazione e lo svolgimento delle sedute consiliari, il consiglio comunale può essere anche convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini, nei casi e con le modalità determinate dal regolamento o dal Consiglio stesso.

## **Art. 12 - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

1. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini al governo della città, e quindi di interagire e dialogare con le scelte dell'Ente, la Giunta Comunale può attivare la procedura partecipativa denominata "Bilancio Partecipato" definendone criteri e modalità.

2. Allo scopo di promuovere la "cittadinanza attiva" vengono sostenuti progetti di volontariato che orientino i cittadini verso un maggior impegno sociale.

3. Il Consiglio Comunale può istituire di propria iniziativa Forum tematici aperti alla cittadinanza su qualsiasi argomento di pubblico interesse, fatte salve le materie escluse dal Referendum Consultivo, come all'art. 14 comma 4 del presente Statuto.

## CAPO II CONSULTAZIONI E REFERENDUM

### **Art. 13 - CONSULTAZIONI, INFORMAZIONI E ASSEMBLEE**

1. Il Comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini, delle loro forme associative e della rappresentanza del mondo produttivo.
2. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone è ammessa la consultazione della popolazione su specifici argomenti di interesse collettivo nelle materie di competenza comunale, anche attraverso assemblee, questionari, sondaggi, mezzi informatici o altre forme ritenute più idonee tenendo conto della materia, dei gruppi o categorie di persone alle quali è rivolta.
3. La consultazione non può aver luogo in coincidenza con le elezioni politiche e amministrative.
4. L'organo che deve provvedere agli adempimenti cui è finalizzata la consultazione ha il dovere di prendere in considerazione la volontà espressa con la stessa o di motivare l'eventuale difforme determinazione, e di darne informazione al Consiglio Comunale.
5. Il Comune può indire pubbliche assemblee per la trattazione di problemi interessanti l'intera comunità o particolari categorie di cittadini.

### **Art. 14 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Relativamente a materia di esclusiva competenza locale, per la migliore tutela dei diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi, è previsto, come strumento di partecipazione dei cittadini, il referendum che non può comunque aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.
2. I referendum hanno natura e contenuto consultivo.
3. Il ricorso al referendum può essere deliberato per iniziativa del Consiglio - a maggioranza qualificata (2/3 dei suoi componenti) - ovvero su richiesta di almeno il 13% degli elettori residenti nel Comune al 31.12 dell'anno precedente;
4. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) il bilancio preventivo, il rendiconto, il programma triennale o l'elenco annuale delle opere pubbliche;
  - b) i provvedimenti che coinvolgano o interessino direttamente od indirettamente, scelte di carattere urbanistico, compresa la pianificazione attuativa;
  - c) le espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) i provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - e) i provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - f) i provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e l'applicazione dei tributi;
  - g) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni emanate da altri enti;
  - h) la istituzione e la determinazione di tariffe.
5. Non è ammissibile quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo.
6. Non è ammissibile infine il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso o orientamento sessuale, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
7. L'ammissibilità della proposta di Referendum sotto il profilo della sua legittimità, in conformità alle norme del presente Statuto e del Regolamento, deve essere valutata, entro 60 giorni dalla sua presentazione, da una apposita commissione, composta da 3 esperti in materia giuridico-amministrativa, designati dalla Conferenza dei Capigruppo in modo da garantire la rappresentanza consiliare.

8. Entro 120 giorni dalla consultazione referendaria il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per l'esame del risultato e l'eventuale assunzione dei provvedimenti amministrativi o di indirizzo conseguenti.

9. Durante ogni anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria.

10. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati informativi. Ogni altra spesa informativa è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla competizione.

11. La disciplina attuativa del referendum è demandata ad apposito regolamento.

### CAPO III INFORMAZIONE ED ACCESSO

#### **ART. 15 – PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

4. L'accessibilità ai dati è garantita dall'istituto dell'accesso civico inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

5. Al fine di dare attuazione ai suddetti principi, ed in applicazione delle disposizioni legislative in materia, il Comune adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

#### **ART. 16 – DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune riconosce nell'informazione, la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita politica e sociale dell'Ente.

2. Il Comune garantisce i diritti dei cittadini e dei residenti ad una informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici e sugli atti amministrativi, attraverso il proprio sito web, l'albo pretorio on-line ed i social network.

3. Delle adunanze del Consiglio comunale è dato pubblico avviso nelle forme stabilite dal regolamento e l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio per la libera consultazione.

4. Tutti gli atti del Comune sono di pubblica consultazione, ad eccezione di quelli riservati o segreti, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, secondo la speciale disciplina del regolamento.

5. La dichiarazione di esclusione temporanea di cui al comma precedente deve indicare il periodo per il quale vige l'esclusione, che deve coincidere con l'esigenza di tutela della riservatezza.

## **ART. 17 – ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

1. Il Comune assicura a chiunque abbia un interesse personale, concreto, attuale e diretto per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, in conformità alla legge ed al regolamento.

## **ART. 18 – LEGALITA' E ANTICORRUZIONE**

1. L'azione del Comune, sia nei singoli settori e servizi di attività, sia sul piano complessivo dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, risponde al principio di legalità che l'Ente è tenuto ad osservare ed applicare con scrupolosa attenzione e responsabilità, quale principio fondamentale della propria organizzazione e del proprio funzionamento. Detto principio si traduce nel coordinamento unitario dell'attività stessa finalizzato ad assicurare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e legalità sostanziale dell'azione comunale.

2. Il Comune, in attuazione di quanto disposto dalla legge, uniforma la sua attività alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

3. A tal fine l'Ente adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

# **TITOLO III**

## **ORGANI POLITICI E GESTIONALI DEL COMUNE**

### **CAPO I**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 19 - ORGANI DI GOVERNO**

1. Gli organi di governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 20 - ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo rappresentativo della comunità di Conselice, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi.

2. Il Consiglio:

- a) determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
- b) esercita la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Comune dalla legge, fatto salvo il regolamento degli uffici e dei servizi;
- c) adotta gli atti fondamentali ad esso demandati dalla legge;
- d) esercita il controllo sulla attività amministrativa della Giunta.

3. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

4. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento e le eventuali successive modificazioni dello stesso con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il regolamento disciplinerà:

- a) le norme generali;
- b) le norme per la convocazione del Consiglio;
- c) le norme per lo svolgimento delle adunanze e dei lavori consiliari;
- d) i verbali delle adunanze.

#### **Art. 21 - INSEDIAMENTO ED APPROVAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco per la prima seduta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve riunirsi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri, giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge e procede alla surroga.

3. Nella stessa seduta il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e dà comunicazione dell'effettuata nomina della Giunta.

4. Entro 120 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nei successivi 60 giorni, il documento viene esaminato, discusso e approvato dal Consiglio.

5. Con cadenza annuale in occasione della ricognizione prevista dalla legge, il Consiglio partecipa all'adeguamento delle linee programmatiche tramite l'elaborazione e l'approvazione di specifici atti

di indirizzo, nonché alla verifica periodica delle stesse. Vigila sull'applicazione degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati.

## **Art. 22 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA**

1. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica e i casi di scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art. 23 - I CONSIGLIERI**

1. Ogni consigliere rappresenta l'intero Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione; in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Da tale momento decorrono altresì tutti i doveri ed oneri attinenti all'investitura della pubblica funzione amministrativa.
3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e sollecitare quelli riservati dalla legge alla competenza della Giunta;
  - b) presentare emendamenti, interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni;
  - c) ottenere dagli uffici tutti gli atti, documenti, notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge; in ogni caso, su questioni concernenti la riservatezza delle persone.
4. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono ordinariamente entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri con le modalità previste nel regolamento consiliare.
5. E' consigliere anziano colui che, fra gli eletti, ha riportato la cifra individuale più elevata nell'elezione del Consiglio, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
6. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio. Qualora si verifichi l'assenza di un consigliere per tre sedute consecutive, senza che ne sia stata fornita motivazione, il sindaco ne chiede giustificazioni al consigliere stesso, assegnando un termine di 15 giorni. Decorso tale termine, il Sindaco sottopone la questione al Consiglio che esamina le eventuali giustificazioni presentate e, se non le ritiene sufficienti a motivare l'impossibilità a partecipare alle sedute, delibera la decadenza dalla carica, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. Le dimissioni del Consigliere ed i loro effetti sono disciplinati dalla legge. La deliberazione di surrogazione del Consigliere dimesso o decaduto è immediatamente esecutiva.
8. I consiglieri, decadono inoltre, per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incapacità o incompatibilità previste dalla Legge.
9. Il Consigliere rende pubblico il proprio curriculum vitae e la dichiarazione contenente le cariche rivestite in enti pubblici e privati nonché gli incarichi ricoperti con oneri a carico della finanza pubblica, nei modi previsti dalla legge.

## **Art. 24 - I GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare, che elegge al proprio interno un Capogruppo.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I Capigruppo devono essere individuati entro la data della prima seduta del Consiglio. In caso contrario, le relative funzioni vengono svolte dal Consigliere anziano del gruppo.
5. Le competenze dei capigruppo sono determinate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio.
6. Alla conferenza dei capigruppo spettano funzioni di programmazione e organizzazione dei lavori del Consiglio.
7. Alla conferenza dei capigruppo possono essere attribuite anche funzioni referenti proprie delle commissioni consiliari permanenti, ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli argomenti di competenza del Consiglio, in specie per attività di proposta, esame e parere preliminare degli atti di Consiglio, oltre che di vigilanza sull'attività svolta dai servizi comunali.
8. I Consiglieri che non dichiarino appartenenza ad un gruppo consiliare, o che fuoriescano da un gruppo costituito senza aderire ad uno dei gruppi presenti in Consiglio, vengono iscritti al Gruppo misto. I componenti attribuiscono ad uno di essi le funzioni di capogruppo. In assenza di esplicita indicazione, vige la regola del consigliere anziano.

## **Art. 25 - CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri con le modalità ed entro i termini previsti dal Regolamento. In ogni caso deve essere assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai Capi Gruppo consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci.
2. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e/o per i cittadini. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. Delle sedute del Consiglio, nelle forme previste dal regolamento, è redatto verbale a cura del Segretario.

## **Art. 26 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco, in qualità di Presidente. In caso di assenza od impedimento il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Il quorum per la validità delle sedute, in prima convocazione, deve essere almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
4. Il quorum per la validità delle sedute, in seconda convocazione, deve essere almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

6. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, nonché per quelli disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

7. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

## **Art. 27 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni permanenti o temporanee, operanti su temi fondamentali per la comunità. Può inoltre istituire commissioni speciali per lo studio e la valutazione di progetti, piani e interventi di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.

2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione, in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri di minoranza.

3. Alla costituzione delle Commissioni si provvede mediante delibera consiliare che ne determina il numero e le competenze per materia.

4. L'Assessore competente partecipa alle commissioni con funzioni referenti e/o consultive.

## **CAPO III LA GIUNTA**

### **Art. 28 - ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio ed esercita le sue funzioni in forma collegiale.

2. Essa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nella esecuzione degli atti e degli indirizzi deliberati dal Consiglio.

3. La Giunta:

- a. compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, agli organi di partecipazione, al segretario o ai funzionari;
- b. assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione;
- c. approva il piano di fabbisogno del personale ed impartisce direttive generali in materia;
- d. promuove gli accordi di programma;
- e. approva il piano esecutivo di gestione, ed i programmi e gli indirizzi dell'attività dei funzionari, assegnando agli stessi le necessarie risorse finanziarie e strumentali ed umane.
- f. approva i progetti delle opere pubbliche e dei servizi;
- g. determina le tariffe;
- h. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, eccetto il caso si tratti di beni immobili;



- i. delibera in ordine alle controversie in cui il Comune sia parte, approvando la costituzione o resistenza in giudizio o gli accordi transattivi. Di conseguenza impegna anche la relativa spesa;
- j. approva le convenzioni con privati per lo svolgimento di attività o servizi.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione dell'approvazione del Rendiconto. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni qual volta ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

#### **Art. 29 - COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori stabilito dalla legge, assicurando il rispetto della rappresentanza di genere.
2. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta, fra i quali un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni delegate, può emanare direttive, in relazione agli obiettivi indicati nel documento programmatico di elezione.
5. La legge disciplina lo status dei componenti dell'organo di governo locale, le cause di inconfiribilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi.

#### **Art. 30 - VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo e nei casi ulteriori previsti dalla legge.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### **Art. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.
3. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale.
5. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
6. La Giunta può effettuare sedute di carattere consultivo.
7. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate nell'Albo Pretorio e comunicate ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 32 - DIMISSIONI, REVOCA, DECADENZA DI ASSESSORI**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate in forma scritta al Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva; esse hanno effetto dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
2. L'assessore può essere revocato dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

## CAPO IV IL SINDACO

### **Art. 33 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto ed è l'organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo dell'Ente, è Ufficiale di Governo e rappresenta, a tutti gli effetti, il Comune.
2. La legge disciplina la durata in carica del Sindaco, le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco competono poteri di rappresentanza, sovrintendenza politico-amministrativa, nonché di vigilanza e controllo sull'attività della Giunta e delle strutture gestionali del Comune, e sugli enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

### **Art. 34 - ATTRIBUZIONI QUALE RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale responsabile della direzione politico-amministrativa dell'Ente:
  - a) la rappresentanza generale dell'Ente, ivi compresa la rappresentanza processuale in giudizio;
  - b) il potere di elaborare, sentita la Giunta, il documento definitivo delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio;
  - c) la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - d) la convocazione e presidenza della Giunta, esprimendo l'unità di indirizzo politico ed amministrativo attraverso il coordinamento dell'attività dei singoli Assessori;
  - e) il potere di convocare la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - f) il potere di impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune;
  - g) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri soggetti;
  - h) il potere di nomina e di motivata revoca degli Assessori;
  - i) il potere di delegare agli Assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo, di controllo per settori organici di materie, nonché il compito di sovrintendere ad un particolare ambito di attività dell'Ente od a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune, vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione;
  - j) il potere di attribuire e revocare gli incarichi di responsabilità, nel rispetto di quanto previsto e stabilito dalla legge, dalla normativa contrattuale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - k) il potere di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - l) il potere di promuovere e concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - m) il potere di convocare i comizi per i referendum e fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum;
  - n) il potere di adottare ordinanze ordinarie esclusivamente nei casi previsti dalla legge e di adottare, come rappresentante della comunità locale, ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
  - o) il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

### **Art. 35 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo di vigilanza:
  - a) l'acquisizione diretta, presso tutti gli uffici e servizi, di informazioni ed atti anche riservati o segreti;
  - b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società per azioni controllate dell'Ente;
  - e) il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 36 - ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI**

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni quale Ufficiale di Governo:
  - a) provvedere all'adozione di atti in materia di ordine e di sicurezza pubblica e svolgere funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria quando lo prescrivano norme legislative o regolamentari;
  - b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;
  - c) adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, per prevenire ed eliminare pericoli gravi che minacciano l'incolumità dei cittadini;
  - d) vigilare su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - e) in casi di emergenza, connessi al traffico od all'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero
  - f) quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

## CAPO V ORGANI GESTIONALI DEL COMUNE

### **Art. 37 - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE**

1. In conformità ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, l'organizzazione dell'ente si uniforma al principio di distinzione della funzione politica da quella gestionale.
2. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'Ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli scopi istituzionali del Comune.

3. Il Comune disciplina, con proprio regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nonché secondo principi di responsabilità e professionalità, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune.

4. I servizi e gli uffici comunali sono raggruppati in Aree funzionali, che costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione del Comune, ognuna delle quali è diretta da un "responsabile".

5. Spettano ai Responsabili dei settori/servizi/uffici tutti i compiti gestionali stabiliti dalla legge e dai regolamenti, tranne quelli che riservati espressamente agli organi politici.

6. La gestione operativa persegue i seguenti criteri:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi, con il concorso coordinato ed integrato di tutta la struttura;
- b) flessibilità nello svolgimento delle competenze e nella divisione del lavoro all'interno dei servizi;
- c) attribuzione di livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
- d) valorizzazione delle capacità, della creatività, dello spirito d'iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun componente dell'organizzazione;
- e) monitoraggio ed analisi del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridico e finanziario;
- g) semplificazione delle procedure;
- h) comunicazione interna ed esterna;
- i) trasparenza dell'azione amministrativa.

7. L'organizzazione della struttura operativa, la dotazione organica del personale, le modalità di selezione del personale, le competenze, le relazioni tra organi, le responsabilità e le caratteristiche professionali dei dipendenti sono disciplinate dal regolamento di competenza della Giunta, in conformità alla legge e al presente Statuto.

## **Art. 38 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1. L'attività gestionale dell'Ente è improntata ai principi di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, con l'osservanza dei criteri di responsabilità e professionalità.

2. I rapporti tra gli Organi di governo e i Responsabili del Comune sono informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano ai secondi i poteri di gestione tecnico-amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

3. Nell'ambito dei principi e dei criteri fissati dalla legge e dallo Statuto, e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro e di quello decentrato, i Responsabili incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e garantiscono le condizioni per favorire la massima espressione di idee e proposte, valorizzando il lavoro collegiale e trasversale ed il metodo del lavoro di gruppo.

4. Gli organi di direzione politica valutano l'adeguatezza e la rispondenza dei risultati ottenuti dai funzionari competenti rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi fissati.

## **Art. 39 - PERSONALE**

1. I dipendenti del Comune sono assunti con contratto a tempo indeterminato ovvero a termine.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla contrattazione decentrata.
3. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
4. I dipendenti comunali sono responsabili nell'espletamento delle funzioni esercitate in base alle disposizioni di legge. In particolare, la responsabilità dei dipendenti è esterna: penale e civile; interna: amministrativa o erariale o contabile; disciplinare; dirigenziale.
5. I dipendenti comunali sono tenuti al rispetto del codice di comportamento nazionale e comunale.

## **Art. 40 - RESPONSABILI DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. Il Sindaco nomina e revoca i Responsabili di struttura organizzativa che rappresentano gli organi gestionali dell'ente, secondo quanto previsto dalla legge.
2. Nell'ambito degli indirizzi formulati dagli organi politici, ai Responsabili delle strutture organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, nonché l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo, secondo le modalità fissate dalla fonte regolamentare.

## **Art. 41 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, che può essere in convenzione con altri Enti, posto alle dipendenze funzionali del Sindaco.
2. La nomina e la revoca del Segretario è regolata dalla legge.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario Generale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.
6. Oltre alle competenze previste per legge, il Segretario esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco, ivi compresa l'eventuale direzione di strutture o uffici.

## **Art. 42 - NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI**

1. In coerenza alle previsioni della Costituzione si applicano, nei confronti di tutto il personale contrattualizzato alle dipendenze ed in servizio nel Comune, le norme sull'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi stabilite dalla legge statale in materia. Per la specifica disciplina applicativa e per le relative procedure si rinvia all'apposito regolamento.

## **Art. 43 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni procedimento amministrativo è individuato un Responsabile, identificato in base al Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi.
2. Il nominativo del Responsabile del procedimento è comunicato ai soggetti interessati.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art.44 - MODALITA' DI GESTIONE**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.
2. I servizi pubblici sono organizzati in modo da rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso, controllare e modificare il proprio funzionamento in base a criteri di efficacia ed efficienza.
3. La legge stabilisce i servizi riservati in via esclusiva al Comune.
4. Il Comune gestisce i servizi con la massima trasparenza e nel rispetto di quanto disposto dalla legge.
5. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e delle relative reti, il Consiglio, nell'ambito delle discipline di settore e della normativa comunitaria, esercita le facoltà e le funzioni previste dal T.U.E.L.
6. Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nell'ambito delle norme vigenti in materia, il Consiglio determina quale forma di gestione adottare, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
7. Le proposte di assunzione, modifica, eventuale dismissione del servizio pubblico devono illustrarne gli aspetti economico-finanziari e le ricadute sociali, e devono essere corredate da preventivo economico-finanziario.
8. Qualunque sia la forma di gestione prescelta dall'Amministrazione tra quelle ammesse dalla legge, il Comune conserva le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire, nonché le funzioni di verifica e controllo.

## **TITOLO V**

### **FORME DI COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **Art. 45 - CONFERENZE FRA ENTI E ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo attivato dal Comune, la Giunta indice di regola una Conferenza dei Servizi, nei modi e con le forme stabiliti dall'ordinamento.
2. La conferenza stessa può essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche.
3. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Enti locali e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più dei soggetti predetti, la Giunta, in relazione alla primaria e prevalente competenza comunale sull'opera o sugli interventi, o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma in conformità all'ordinamento.

#### **Art. 46 - RAPPORTI CON LO STATO**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale di Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio nel proprio territorio di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

#### **Art. 47 - RAPPORTI CON LA REGIONE**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalla Regione nelle materie delegate, anche mediante l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.
3. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi.

# **TITOLO VI**

## **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTROLLI**

### Capo I Gestione economico finanziaria

#### **Art.48 - ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento di contabilità, 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 statali espressamente rivolte agli enti locali e in conformità alle norme del presente Statuto.

#### **Art.49 - FINANZA LOCALE**

1. Il Comune, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari per la comunità e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari e alla importanza sociale del servizio. Può anche tendere a risultati economici positivi tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni del mercato e del tipo di servizi prestati.

#### **Art.50 - BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.

2. I bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza, osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria dell'Ente. La Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dal Documento Unico di Programmazione (DUP) e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di programma delle opere pubbliche e la proposta di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

4. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

6. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto del Comune.

#### **Art.51 - GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO**

1. Il Comune ha un proprio patrimonio che deve essere gestito in conformità alla legge, al presente statuto ed alle disposizioni regolamentari attuative.



2. Il Patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi di pertinenza, suscettibili di valutazione.

3. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

4. La gestione economica dei beni patrimoniali non destinati all'utilizzo diretto del Comune per fini istituzionali, è finalizzata alla ottimizzazione della redditività. Per la gestione degli alloggi comunali l'ottimizzazione della redditività deve accompagnarsi con la tutela e la salvaguardia dei ceti sociali più disagiati.

5. Il Consiglio Comunale approva, con il bilancio di previsione, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Il Piano contiene la ricognizione dei singoli immobili di proprietà, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

## Capo II Controlli

### **Art.52 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il Sistema dei Controlli Interni è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente ed è articolato in:

- a) controllo strategico: comprende anche la valutazione sulla performance complessiva dell'Ente ed è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- b) controllo di gestione: comprende anche la valutazione sulla performance organizzativa dell'Ente ed è finalizzato a verificare 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;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di previsione aziendale;
- d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi ed obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per l'Ente;
- e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, nonché a valutare gli effetti che si determinano direttamente o indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni. Esso è disciplinato nel regolamento di contabilità;
- f) controllo della qualità dei servizi: volto a garantire la qualità dei servizi erogati sia direttamente che mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'Ente.

2. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica Italiana, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, il Comune redige una relazione di fine mandato certificata dal Revisore dei Conti dell'Ente. La

redazione del predetto documento, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dello stesso e della relativa certificazione, nonché l'invio di entrambi i documenti alla Corte dei Conti sono disciplinate dalla legge.

### **Art.53 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Con apposito regolamento vengono definite le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. I funzionari responsabili sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed attività ai quali sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi in relazione agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, e al bilancio pluriennale.
3. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
5. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio i provvedimenti necessari.

### **Art. 54 – ORGANO DI REVISIONE**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti, secondo quanto disposto dalle leggi vigenti.
2. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.

## **TITOLO VII**

### **ATTIVITA' NORMATIVA DEL COMUNE**

#### **Art. 55 - REGOLAMENTI COMUNALI**

1. La potestà regolamentare del Comune si esercita nell'ambito e nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con lo Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti e purchè il nuovo regolamento regoli l'intera materia disciplinata dal regolamento anteriore.

#### **Art. 56 - REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure previste dalla legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

#### **Art. 57 - DIFFUSIONE DELLO STATUTO**

1. Al fine di garantire l'informazione ai cittadini sui valori e sulle norme dello Statuto, il Comune:

- a) promuove la diffusione dello Statuto all'interno delle scuole con distribuzione di apposito materiale formativo, organizzazione di visite guidate ed incontri presso le sedi comunali;
- b) pubblica i principi ed i contenuti dello Statuto attraverso i mezzi di comunicazione.

#### **Art. 58 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.