

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 25

Anno 42

3 marzo 2011

N. 33

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI
DEGLI STATUTI DEI COMUNI DI

BERTINORO (FORLÌ-CESENA), VIGNOLA (MODENA)

COMUNE DI BERTINORO (FORLÌ-CESENA)

STATUTO COMUNALE

Modifica allo Statuto del Comune di Bertinoro approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 21/2/2011



COMUNE DI BERTINORO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 28.07.2000 (controllato dal CO.RE.CO. con atto prot. n. 9157 del 22.08.00), modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 11.12.2006 ed entrato in vigore il giorno 28.01.2007, e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 128 del 28.12.2009 ed entrato in vigore il 21.02.2010. Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.02.2011 (pubblicato all'albo dal 23.02.2011 per 30 giorni)

SOMMARIO

PREAMBOLO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia comunale
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 – Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

- Art. 5 – Organi di governo e di gestione

Capo II - Il Consiglio Comunale

- Art. 6 - Funzioni - Prima adunanza - Convalida – Presidente del consiglio
- Art. 7 - Composizione
- Art. 8 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 9 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 10 – Organizzazione e funzionamento
- Art. 11 – Conferenza di programmazione consiliare

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

- Art. 12 – Il Sindaco
- Art. 13 – Il Vice Sindaco
- Art. 14 – Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 15 – La Giunta
- Art. 16 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 17 – Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 18 – Sfiducia e dimissioni del Sindaco

Capo IV - Norme comuni agli Amministratori

- Art. 19 – Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - La partecipazione in generale

- Art. 20 – Principio della partecipazione

Capo II - La partecipazione in generale

- Art. 21 – Consultazione della popolazione
- Art. 22 – Associazionismo e volontariato
- Art. 23 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 24 – Referendum

CAPO III – La partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 25 – Procedimenti di interesse collettivo
- Art. 26 – Procedimenti di interesse individuale

CAPO IV – La pubblicità dell'attività

- Art. 27 - Pubblicità degli atti
- Art. 28 – accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

CAPO V – La difesa civica

- Art. 29 – Il difensore civico
- Art. 30 – Funzioni

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Principi sulla regolazione

- Art. 31 – Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali
- Art. 32 – Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II – Norme comuni

- Art. 33 – Nomina e revoca degli Amministratori
- Art. 34 – Atti fondamentali
- Art. 35 – Vigilanza
- Art. 36 – Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I – I principi

- Art. 37 – Principi generali
- Art. 38 – Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 39 – Principi in materia di gestione del personale

CAPO II – L’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 40 – Regolazione

Art. 41 – Criteri generali

CAPO III – Il sistema di direzione

Art. 42 – Articolazione del sistema decisionale

Art. 43 – Direzione dell’organizzazione

Art. 44 – Segretario Comunale

Art. 45 – Direttore Generale

Art. 46 – Comitato di direzione

CAPO IV – Le funzioni di direzione

Art. 47 – Funzioni di direzione

Art. 48 – Rapporti con gli organi comunali

Art. 49 – Relazioni organizzative interne all’apparato

Art. 50 – Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

Art. 51 – Responsabilità direzionali

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Norma di rinvio

Art. 53 – Disciplina transitoria

Art. 54 – Revisione dello Statuto

PREAMBOLO

BERTINORO O DELL'OSPITALITA', una tradizione autentica che resiste tenacemente e perpetua il concetto della sacralita' dell'HOSPES, chiunque egli sia.

L'Ospitalita', nella sua piu' ampia accezione, coniuga i valori universali dell'amicizia e della solidarieta' con quelli della libera convivenza civile, che si misura anche nella capacita' di saper esaltare nei dovuti modi la diversita' ed i contributi che la diversita' stessa apporta, concorrendo all'arricchimento etnico, artistico e culturale della societa'.

Bertinoro, in conformita' ai principi costituzionali e alle norme internazionali che stabiliscono i diritti innati delle persone umane, riconosce nella pace uno dei diritti fondamentali delle persone e dei popoli; si adopera, pertanto, per la cultura della pace e dei diritti delle genti mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di solidarieta' che tendano a fare di Bertinoro una terra vocata alla pace ed al bene dell'Umanita'. Il Comune di Bertinoro promuove e coordina atti e politiche che rendano effettiva l'affermazione delle pari opportunita' fra donne e uomini nella societa' civile, nel mondo del lavoro e della scuola, nelle istituzioni politiche, dando vita ad azioni positive per rimuovere gli ostacoli che vi si oppongono.

Bertinoro considera le collettivita' locali uno dei fondamenti di ogni regime democratico e intende per autonomia locale il diritto e la capacita' effettiva per le collettivita' locali di regolamentare ed amministrare, nell'ambito della legge, sotto la loro responsabilita' affari pubblici tipici della collettivita' rappresentata. L'esistenza di collettivita' locali investite di responsabilita' sostanziale, consente un'amministrazione efficace e vicina al cittadino, e lo rende consapevole del fatto che la difesa ed il rafforzamento dell'autonomia locale nei vari paesi rappresenta un importante contributo alla edificazione di una Umanita' affratellata, cominciando dall'Europa dei Popoli; unita' nel segno della democrazia e del decentramento del potere.

Bertinoro esalta altresì la sua tradizione vitivinicola, artigianale e turistica.

Bertinoro memore richiama storicamente i suoi precedenti Statuti, fra cui lo "Statutum Vetus Brittinorij" risalente al 1431.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1.

Autonomia comunale

1. Il Comune di Bertinoro e' l'Ente autonomo rappresentativo della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le pubbliche funzioni, non espressamente attribuite ad altri Enti, idonee a promuovere il progressivo sviluppo di detta Comunità

ART. 2

Principi generali

1. L'Amministrazione esercita i propri compiti perseguendo le finalità politiche e sociali sancite dalla Costituzione, nel rispetto dei principi di eguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Nei rapporti con i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio l'amministrazione si ispira al rispetto dei principi di sussidiarietà e di proporzionalità.
3. Nel perseguimento dei presenti principi, l'Amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione.

ART. 3

Funzioni

1. Il Comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli da altri Enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici ad esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

ART. 4

Sede, stemma e gonfalone

1. La sede dell'Amministrazione è situata nel Palazzo comunale, ove di norma si riuniscono i suoi organi.
2. Al Comune spetta lo stemma riconosciuto ai sensi di legge, la cui riproduzione ed uso, così come per il proprio Gonfalone, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I – Gli organi comunali

ART. 5

Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo dell'Amministrazione il Consiglio comunale, *il Presidente*

del Consiglio, il Sindaco e la Giunta comunale.

2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'Amministrazione i dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

CAPO II – Il Consiglio comunale

ART. 6

Funzioni

1. Il Consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli altri organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati per dalla legge.

2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art.14 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tale fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il Sindaco, sentita la Giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, da tenersi di norma entro il mese di ottobre e salvo quanto disposto dall'art.14, comma 2, ult. Parte, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.

3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, che il Sindaco espone al Consiglio comunale almeno due volte nel corso dell'anno.

ART. 7

Composizione – Prima adunanza - Convalida – Presidente del consiglio

1. Il Consiglio comunale è composto da 12 membri, oltre al Sindaco, che ne fa parte a tutti gli effetti.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La prima seduta è presieduta dal Sindaco sino alla elezione del presidente dell'assemblea.
4. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del consiglio. Il Presidente eletto dura in carica per un periodo pari alla durata del mandato elettorale.
5. Non possono essere nominati alle funzioni di Presidente del Consiglio il Sindaco neo eletto ed i Consiglieri già candidati alla carica di Sindaco.
6. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, elegge il Presidente con votazione palese a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
7. Nel caso di esito negativo, si procede nella medesima seduta al ballottaggio fra i due candidati più votati nel primo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il più alto numero dei voti o il più anziano di età in caso di parità
8. La prima seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto dal consiglio comunale.
9. In caso di impedimento, assenza e vacanza del Presidente del Consiglio le sue

funzioni vengono svolte dal Vice presidente del Consiglio, eletto dall'assemblea consiliare. Le modalità di elezione, i motivi ostativi alla nomina e la durata del mandato sono le medesime previste per il Presidente.

10. La delibera di nomina del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio è immediatamente esecutiva.
11. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente, il Consiglio rimane convocato con lo stesso ordine del giorno al decimo giorno feriale successivo.
12. Il candidato nominato Consigliere comunale cessa, all'atto della convalida, da ogni altra funzione rivestita per l'ente e nell'ente come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, enti dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune, nonché delle società per azioni a maggioranza di capitale comunale, componente di commissioni interne all'ente, consultive, di inchiesta, di studio e similari.

ART. 8

Diritti e Doveri dei Consiglieri

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

2. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento hanno diritto di:

- a) Partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte e di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
- b) Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- c) Presentare e sottoscrivere le mozioni di cui all'art.37, L. N.142 del 1990;
- d) Rivolgere al Sindaco interrogazioni sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunale, a cui il Sindaco od Assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
- e) Ottenere dal Comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto della disciplina di riferimento;
- f) Sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco, nelle forme e nei tempi previsti dal regolamento, cura che ai consiglieri, anche tramite i rispettivi Capigruppo, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. I Consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari, che si costituiscono in sede di insediamento del Consiglio Comunale e in numero corrispondente alle liste elette.

5. La composizione, costituzione, variazione dei gruppi durante il mandato sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale. E' consentito durante il mandato la costituzione del gruppo misto ove formato da almeno due consiglieri.

ART. 9

Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risoltrice a conclusione di un procedimento eseguito in contraddittorio con il

consigliere, e che si conclude con la pronuncia del Consiglio Comunale, da definire entro 60 giorni dalla data della sua promozione d'ufficio o ad istanza di chiunque.

2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

ART. 10

Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è presieduto, come stabilito all'art. 7, dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di età.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal Regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il regolamento individua altresì la composizione e i poteri affidati alla commissione di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.
3. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagini sulle attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni. Il regolamento di cui al comma 2 ne disciplinerà la composizione, i poteri, le modalità di azione. La Presidenza è comunque riservata a un consigliere di opposizione.
4. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri. Tale atto deve essere ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi comunali.
5. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

ART. 11

Conferenza dei capi gruppo consiliari

1. La Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari è formata dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati e dal Presidente del Consiglio che la presiede.
2. In caso di assenza od altro impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
3. I compiti della Conferenza e le modalità di convocazione sono disciplinate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO III – Il Sindaco e la Giunta

ART. 12

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.

2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

4. Compete al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

- a) nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
- b) nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario Comunale nonché conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente; nominare il Vice Segretario comunale;
- c) emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
- d) promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
- e) impartire direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, ove nominato e distinto;
- f) risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi o apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
- g) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
- h) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
- i) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
- l) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- m) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
- n) concludere gli accordi di cui all'art.15 della L. n.241 del 1990;
- o) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliare, alla nomina designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- q) emanare, salvo restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;
- r) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli 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 aventi sede nel territorio comunale;
- s) costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con

contratto a tempo determinato;

t) concedere il patrocinio non oneroso della Amministrazione Comunale a manifestazioni e iniziative culturali, sportive o di altro genere.

5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori.

6. Il Sindaco può inoltre attribuire gratuitamente e per un tempo determinato incarichi per specifici affari.

ART. 13

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Statuto.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ART. 14

Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo

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

2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi 60 giorni il Sindaco, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art.6, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui esso, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.

3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

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 delle rispettive adunanze e sedute.

Art. 15

La Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori pari a quattro.

2. La giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo anche mediante apposite decisioni e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art.6, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esse medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.

4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge

e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art.32, lett. i) e m), della legge 8 giugno 1990, n.142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri.

Art. 16

Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale, o da chi ne fa le veci.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Comunale nonché, ove nominato, del Direttore Generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art.14, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione. Il complesso degli obiettivi, che devono essere raggiunti annualmente predisposti con il contributo del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato e dei Dirigenti di Settore per quanto di rispettiva competenza costituirà oggetto prioritario di riferimento del PEG.

Art. 17

Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

Art. 18

Sfiducia e dimissioni del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.

2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di talune delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In caso di dimissioni si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario secondo legge. Nelle altre ipotesi il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

CAPO IV – Norme comuni agli amministratori

Art. 19

Astensione obbligatoria e indennità

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere, nei sensi indicati dall'art. 19 della L. 03.08.1999, n.265.

2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione dei gettoni di presenza nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del Consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – La partecipazione in generale

Art. 20

Principio della partecipazione

1. L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.

2. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti, e si impegna a progressivamente adottare con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte lo strumento della carte dei servizi.

CAPO II – La partecipazione popolare

Art. 21

Consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.

2. Il Comune istituisce con deliberazione del Consiglio Comunale i Consigli di Zona quali organismi di partecipazione e di consultazione. La composizione, l'organizzazione e le funzioni dei Consigli di Zona sono disciplinate da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

3. Le consultazioni altresì possono consistere in assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.

4. La consultazione, promossa dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

Art. 22

Associazionismo e volontariato

1. L'amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'Amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito Albo comunale, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che ne abbiano diritto ai sensi di legge o siano da essa autonomamente riconosciuti, ed altresì quei Cittadini che si dichiarino disponibili a prestare, pur singolarmente, attività di servizio volontario.

3. L'Amministrazione, con riguardo all'assunzione dei servizi pubblici locali ovvero di pubblico interesse od utilità di natura sociale, si impegna ad assumere quei soli servizi di cui non sia già concretamente e sufficientemente assicurata sul proprio territorio l'erogazione da parte di altri soggetti, pubblici e privati, alle medesime condizioni che essa stessa potrebbe effettivamente applicare con una maggiore efficienza, efficacia ed economicità. Ove occorrente nei confronti di una minoranza di utenti disagiati, fermo quanto sopra, essa eventualmente si fa carico del solo accollo degli oneri sociali adeguati al caso concreto.

4. A parità di condizioni nel profilo della qualità dell'erogazione del servizio da prestare, ogni forma di corrispettivo, contributo, sostegno od altra incentivazione di ordine finanziario o reale nella disponibilità dell'amministrazione è concessa con priorità a favore delle associazioni ed organizzazioni disponibili a prestarlo a titolo gratuito ovvero senza corresponsione dell'utile di impresa. Ove l'Amministrazione, per lo svolgimento di taluno dei servizi individuati nelle sezioni che compongono l'albo di cui al comma 2, deliberi di assegnare beni, servizi od altra forma di sostegno reali a taluno dei soggetti iscritti all'Albo medesimo e si dimostri che lo stesso potrebbe essere reso in forma del tutto equivalente da più di una delle suddette associazioni ed organizzazioni, ispira il criterio di scelta dell'affidamento avendo preferenziale riguardo a quelle costituite fra i membri della Comunità locale e quindi, se del caso, alla rotazione periodica, con determinazione a sorte del primo assegnatario, da eseguirsi in pubblica seduta.

5. Sono in ogni caso fatte salve le norme sancite da disposizione di legge statale e regionale vigenti, nonché quelle compatibili dettate dall'apposito regolamento recante la disciplina delle sovvenzioni pubbliche e dei contratti.

Art. 23

Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i Cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. La proposta, sottoscritta da almeno 100 elettori consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della Giunta o del consiglio Comunale. La proposta è sottoposta al preventivo parere del Consiglio di Zona nel caso in cui trattasi di questione connessa con le problematiche di una specifica zona. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.

5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.

6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art.53, comma 1, dalla L. 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni.

7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. In ogni caso ogni istanza, petizione o proposta ricevuta viene inoltrata per opportuna conoscenza ai Capo Gruppi Consiliari.

Art. 24

Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il quindici per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.

3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno dieci cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti. Il comitato è composto dal Segretario Comunale che lo presiede e da due membri di cui uno proposto dalla maggioranza ed uno dalla minoranza consiliare. Tali due membri, che devono essere in possesso di adeguata preparazione giuridico-amministrativa, ed assicurare l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali, sono eletti con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Nel caso di non raggiungimento del quorum sopra indicato, risultano eletti, nella medesima seduta, coloro che nella votazione successiva ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad una nuova votazione per la designazione di quel componente.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.

6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni.

7. Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio Comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragione di particolare urgenza e necessità non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.

8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

CAPO III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 25

Procedimenti di interesse collettivo

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art.21, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.

2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.

3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art. 26

Procedimenti di interesse individuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:

- a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- b) assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
- c) prendere visione degli atti e documenti del procedimento.

3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.

4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

CAPO IV - La pubblicità dell'attività

Art. 27

Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi,

salvo diversa disposizione di legge:

- a. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - b. Le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;
 - c. Le determinazioni e/o decreti sindacali;
 - d. Gli altri atti indicati dai regolamenti, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.
2. L'amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibile alle proprie risorse.

Art. 28

Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:

- a) I dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
- b) I dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
- c) I criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.

6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

CAPO V - La difesa civica

Art. 29

Difensore civico

1. L'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale è garantita dal Difensore Civico, di cui l'Amministrazione si avvale, per quanto possibile, in convenzione con altri Enti Locali.

2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore Civico sono stabilite nel Regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 30

Funzioni

1. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:

- a. Intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;
- b. Eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.

2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore Civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.

3. Il Difensore Civico trasmette con cadenza annuale al sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio Comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazione e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore Civico può comunque trasmettere al Consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al Sindaco.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Principi

Art. 31

Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art.2, prevede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.

Art. 32

Trasparenza nei servizi pubblici

1. Gli atti costitutivi degli organismi, entificati o meno, cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze.

CAPO II - Norme comuni

Art. 33

Nomina e revoca degli Amministratori

1. Il Consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art.34, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di Amministrazione o ne dispone lo scioglimento.

3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal Sindaco secondo le modalità stabilite dall'atto costitutivo del modello di servizio che lo prevede, che disciplinano altresì le ipotesi di revoca.

Art. 34

Atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.

2. La Giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del Consiglio di amministrazione:

- a) Il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
- b) Il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
- c) Il bilancio d'esercizio;
- d) La determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale.

3. Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

Art. 35

Vigilanza

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:

- a. dalla competente Commissione consiliare con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
- b. dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.

2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

Art. 36

Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere, la costituzione di

società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali e loro aziende per la cogestioni di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art.15, L.241 del 1990, approvati dalla Giunta e stipulati dal Sindaco.

3. Per l'esercizio di attività di servizio che non abbiano il requisito pubblico locale, l'Unione ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle persone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I – I principi

Art. 37

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Art. 38

Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

Art. 39

Principi in materia di gestione del personale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi e gestionali.

2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica

posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

CAPO II – L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 40

Regolazione

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente.

2. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l'oggetto i Criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

3. Il sistema di direzione concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla Giunta comunale.

Art. 41

Criteri Generali

1. La competenza del Consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta Comunale.

2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.

3. I Criteri generali sono stabiliti dal Consiglio comunale in apposita deliberazione ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

CAPO III – Il sistema di direzione

Art. 42

Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale in specifici obiettivi.

3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi: quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controllo l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.

4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.

5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il

complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.

6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, la Conferenza dei Servizi ovvero, se nominato, il Direttore generale, elabora con il supporto dell'Ufficio di Controllo Interno con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.

7. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.

8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.

9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

Art. 43

Direzione dell'organizzazione

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia, ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 14 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

2. Lo Schema organizzativo di cui all'art. 40, comma 3, individua nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Art. 44

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi, e di gestione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale inoltre:

- a) Svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e delle predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) Partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del consiglio, curandone la verbalizzazione;
- c) Coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
- d) Svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dai regolamenti o che il Sindaco ritenga di attribuirgli anche sotto il profilo di compiti gestionali in via sostitutiva.

Art. 45

Direttore generale

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi tramite conferimento al Segretario Comunale od in convenzione con altre Amministrazioni comunali, della figura del Direttore Generale.

2. Compete al Direttore generale:

- a) Definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia ed economicità dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- b) Coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
- c) Adottare, dopo aver consultato il Comitato di direzione o Conferenza di Servizio e secondo le direttive impartite dal Sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
- d) Seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi comunali, per quanto riguarda strutture di servizio dipendenti o partecipate dall'Amministrazione Comunale;
- e) Concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla valorizzazione dei principi di cui al Capo I;
- f) Esercitare le altre funzioni e gli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dalla convenzione di cui al comma 1.

3. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco.

4. Al Direttore Generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale ove persona distinta;

5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge. Ove l'incarico sia affidato al Segretario comunale, le funzioni delegabili possono essere trasferite al Vice Segretario se nominato. La convenzione di cui al comma 1 può affidare alla responsabilità del Direttore Generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

Art. 46

Comitato di direzione o Conferenza di Servizio

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.

2. Il Comitato di direzione o Conferenza di Servizio è l'organismo collegiale deputato ad istituire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco nonché, ove nominato, dal Direttore Generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.

3. Il Comitato di direzione o Conferenza di Servizio composto dal Segretario Comunale e dai dipendenti titolari di funzioni di direzione individuati dal Sindaco, è presieduto dal Sindaco medesimo ovvero, se nominato, dal Direttore Generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

CAPO IV – Le funzioni di direzione

Art. 47

Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definitivo dallo Schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee

programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

Art. 48

Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.

2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio comunale.

Art. 49

Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.

3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

Art. 50

Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. In base all'assetto determinato nello Schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione nei termini e modalità previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.

3. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

4. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

Art. 51

Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco o al Direttore Generale se nominato del risultato complessivo ad essa conseguito.

2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:

- a. Della tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
- b. Della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
- c. Dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messa a loro disposizione.

3. Detti dipendenti hanno titolo ad attribuire all'interno del Settore responsabilità di singoli procedimenti ma non a delegare le funzioni dirigenziali.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art.50, comma 3.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52

Norma di rinvio

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

Art. 53

Disciplina transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.

Art. 54

Revisione dello Statuto

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art.4, comma 3, L.n.142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

COMUNE DI VIGNOLA (MODENA)

STATUTO

Publicazione statuto Comune di Vignola - Modificato con atti consiliari n. 89 e n. 90 del 21/12/2010

CITTA'
DI
VIGNOLA
(MODENA)

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 26/1/2001, divenuta esecutiva l'1/2/2001 a seguito esame Co.Re.Co..

Modificato con le sottoelencate deliberazioni consiliari:

* n. 98 del 29/11/2004, divenuta esecutiva per decorrenza di termini in data 14/12/2004.

* n. 12 del 5/3/2009, divenuta esecutiva per decorrenza di termini in data 30/3/2009.

* n. 89 del 21/12/2010, divenuta esecutiva per decorrenza di termini in data 9/1/2011, pubblicata all'Albo pretorio dal 30/12/2010 al 14/1/2011 compresi.

* n. 90 del 21/12/2010, divenuta esecutiva per decorrenza di termini in data 9/1/2011, pubblicata all'Albo pretorio dal 30/12/2010 al 14/1/2011 compresi.

Lo Statuto in parola è stato pubblicato, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 17/1/2011 al 16/2/2011 compresi.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO

ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI

1. Il Comune di Vignola è ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo, adotta il proprio Statuto nell'ambito dei principi fissati dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (di seguito indicato brevemente testo unico).
2. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna. Tali funzioni, possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Comune esercita la sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nel rispetto dei principi fissati nel testo unico. L'ambito d'azione entro cui si esplicano tali forme di autonomia è costituito dal proprio statuto, dai regolamenti, nonché dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune ispira la propria attività attenendosi ai seguenti principi generali:
 - difesa e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale;
 - tutela della vita e della persona unitamente alla valorizzazione della maternità e della paternità;
 - rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana;
 - attuazione dei principi di pace e di solidarietà che sono patrimonio della Città di Vignola;
 - riconoscimento di un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - valorizzazione d'ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali anche mediante forme di consultazione permanente tra Amministrazioni comunali;
 - rivendicazione di un ruolo specifico e dinamico nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse;
 - realizzazione, con i poteri e gli istituti del presente statuto, dell'autogoverno della comunità;

3

- promozione dell'integrazione tra i diversi livelli di governo sulla base del principio di collaborazione;
- applicazione del principio di adeguatezza intesa come esigenza di affidare a soggetti privati le funzioni che, per loro caratteristiche, possono svolgere in maniera efficace, efficiente, economica e di qualità;
- attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e valorizzazione del pluralismo in base ai quali sono privilegiate le iniziative dei cittadini e delle formazioni sociali che ne sono espressione.

ART. 2 - CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Vignola, nel realizzare le proprie finalità, pone a fondamento della sua azione i seguenti criteri e metodi:
 - promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione, in aderenza al principio di collaborazione tra i diversi livelli di governo;
 - assicurare l'attività di programmazione attraverso la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative d'interessi collettivi e diffusi;
 - introdurre il Bilancio di Missione come documento annuale di rendicontazione obbligatorio dell'attività dell'amministrazione comunale e di verifica del raggiungimento degli obiettivi assunti in sede di bilancio di previsione. Il Bilancio di Missione viene presentato al Consiglio Comunale contestualmente al bilancio consuntivo;
 - garantire la tutela della persona attraverso l'attuazione del principio di solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - attuare il superamento di ogni forma discriminazione, promuovendo iniziative che assicurino condizioni effettive di pari opportunità;
 - promuovere lo sviluppo delle attività culturali, formative e di ricerca, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività volte a costruire un'identità e una coscienza civica;
 - promuovere ed assicurare l'equilibrato assetto del territorio, concorrendo, insieme con altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, tutelando nell'ambito di un uso sostenibile delle risorse, i diritti e le necessità anche per le generazioni future;

4

- garantire il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- dare impulso e sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- valorizzare e promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- sostenere la famiglia come riferimento e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione;
- promuovere e sviluppare le attività socio-assistenziali, favorendo l'associazionismo ed il volontariato, ed in particolare coloro che si occupano delle situazioni di disagio sociale, adottando altresì iniziative, anche di natura economica, atte a stimolare il raggiungimento delle finalità. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori propri della persona e dell'istituzione familiare con particolare attenzione ad ogni situazione di disagio;
- favorire l'ordinata integrazione di persone e di gruppi appartenenti ad altre culture e ad altre etnie presenti sul territorio comunale;
- attuare il principio dell'equità fiscale nell'ambito dei tributi di competenza comunale;
- favorire e promuovere iniziative che tendano a fare della cultura, della scuola di ogni ordine e grado e dello sport un pilastro fondamentale di crescita sociale;
- garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali,
- attraverso il sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità, attraverso l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;
- operare verso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità;
- rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;
- promuovere politiche attive per l'occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato e dell'associazionismo;

5

- valorizzare e promuovere le produzioni agricole, agroalimentari ed enogastronomiche tipiche del territorio utilizzando tecnologie a basso impatto ambientale;
 - valorizzare lo sviluppo e la crescita delle risorse umane attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale;
 - favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuovendo l'elezione del loro consiglio comunale.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza e nel pieno rispetto del principio della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.
 3. Il Comune, nell'ambito della legislazione in materia di "Statuto dei diritti del contribuente", adegua e disciplina, con propri regolamenti, i principi dettati dalla legge, assicurando comunque l'effettiva operatività del diritto d'interpello del contribuente.
 4. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.
 5. La disciplina dei provvedimenti amministrativi deve essere regolata attraverso forme di semplificazione ed accelerazione.
 6. L'esercizio delle attività private è agevolato mediante l'eliminazione dei vincoli procedurali.

ART. 3 – SEDE, STEMMA E GONFALONE

1. La sede del Comune di Vignola è situata nel capoluogo.
2. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone approvato dagli Organi Comunali.
4. Al Comune di Vignola spetta il titolo di "Città" a seguito del riconoscimento da parte del Presidente della Repubblica.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 4 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.
2. L'Amministrazione comunale può consultare la popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in materie di esclusiva competenza locale. Promuove, altresì, forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
3. L'attuazione delle disposizioni di cui al presente titolo, sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 5 - FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

1. Il Comune, in aderenza al principio di sussidiarietà orizzontale, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione.
2. L'Amministrazione comunale provvede all'istituzione ed aggiornamento di un albo comunale delle libere forme associative presenti sul territorio.
3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le libere forme associative che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali della solidarietà, del volontariato e della cooperazione.
4. Il Comune può stipulare con tali forme associative apposite convenzioni e protocolli d'intesa per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative.
5. I criteri per l'iscrizione all'albo comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune sono definiti dal regolamento. In ogni caso le forme associative, per aver diritto all'iscrizione, devono essere dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità democratica alle cariche sociali, nonché svolgere attività senza scopo di lucro.
6. Gli enti periferici di associazioni nazionali riconosciute dalla legge enti morali con finalità assistenziali, educative, culturali, sociali, sportive e ricreative, possono essere iscritte all'Albo comunale anche se con un ordinamento interno parzialmente elettivo.

ART. 6 - REFERENDUM

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo in materie di esclusiva competenza locale ad iniziativa del Consiglio comunale o di un adeguato numero di cittadini residenti.
2. L'indizione del referendum avviene, nell'ambito dei principi fissati dal testo unico, con modalità definite dal regolamento in analogia a quanto previsto per i referendum a carattere nazionale.
3. Il Consiglio Comunale è in ogni caso vincolato ad esaminare quanto emerso dalla consultazione. L'indizione di referendum ad iniziativa consiliare avviene con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati. L'indizione del referendum ad iniziativa popolare avviene su richiesta di almeno il venti per cento dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
4. Il giudizio sulla ammissibilità e legittimità della richiesta di referendum ad iniziativa popolare è rimesso, prima della raccolta delle firme, all'Ufficio comunale per i referendum, sentito un rappresentante del Comitato promotore.
5. L'Ufficio comunale per il referendum è composto da tre esperti in diritto pubblico di cui almeno uno espresso dalle minoranze, eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Spetta all'Ufficio comunale per il referendum decidere se lo stesso debba comunque svolgersi qualora l'amministrazione abbia, nel frattempo, deliberato sulla materia oggetto del referendum. Il regolamento stabilisce le norme concernenti le modalità ed i tempi per la raccolta delle firme relativa alla richiesta di referendum, le procedure ed i tempi per il suo svolgimento e quant'altro necessario a garantire la massima imparzialità e trasparenza nelle fasi di svolgimento della campagna referendaria. Il regolamento contiene altresì le norme concernenti le modalità di stesura del quesito referendario da parte del Comitato promotore che deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci, nonché il quorum necessario per la validità del referendum. Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato, l'Organo comunale competente delibera sull'oggetto referendario. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Prima che siano trascorsi cinque anni, non è ammessa richiesta di referendum sul medesimo oggetto.

ART. 7 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.

1. I cittadini residenti, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto istanze, petizioni, proposte di deliberazione con riferimento a problemi di interesse personale o collettivo.

8

2. Le istanze riguardano singoli cittadini e problemi di interesse personale. Vengono rivolte al Sindaco che, sentiti gli uffici competenti, dà una risposta entro trenta giorni.
3. Le petizioni riguardano cittadini singoli o associati e problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario dà una risposta entro sessanta giorni.
4. Le proposte di deliberazione riguardano i cittadini singoli o associati per problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario, le trasmette al Presidente del Consiglio se di competenza consiliare, ovvero le iscrive all'ordine del giorno della Giunta e dà una risposta entro sessanta giorni.
5. Il regolamento definisce le modalità dei rispettivi procedimenti amministrativi.

ART. 8 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le leggi in vigore e le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, quando la conoscenza degli atti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

ART. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, delle aziende autonome, speciali e dei soggetti gestori di pubblici servizi sono pubblici, con le limitazioni previste dalle leggi in vigore e dal regolamento.
3. Il Comune cura la più ampia informazione nei confronti dei cittadini, con particolare riguardo a:
 - bilanci preventivi e consuntivi;
 - strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - valutazioni di impatto ambientale;
 - atti normativi e atti amministrativi generali;
4. L'informazione deve essere tempestiva, completa e trasparente e deve basarsi su documenti ufficiali.

5. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale adottano, anche di propria iniziativa, tutti i provvedimenti idonei ad una completa attuazione al diritto di informazione.

ART. 10 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI

1. Il regolamento determina, tenute presenti le disposizioni del testo unico, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le forme di pubblicità, i criteri, i tempi relativi alle comunicazioni nei confronti dei soggetti interessati, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati ed i termini per l'acquisizione dei prescritti pareri sono stabiliti dal regolamento.
2. I soggetti interessati, nei casi previsti dal regolamento, possono presentare osservazioni scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. In caso di valutazioni divergenti possono essere instaurate tra Comune e soggetti interessati, forme di contraddittorio, anche pubbliche; in caso di valutazioni concordanti possono essere conclusi tra comune e soggetti interessati, nelle forme e nei casi previsti dalla legge e senza pregiudizio di terzi, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale del Comune deve indicare l'eventuale intervento nel procedimento dei soggetti interessati nonché motivare l'eventuale rigetto delle osservazioni.
4. Le previsioni di partecipazione alla formazione di atti, di cui al presente articolo, non sono applicabili per l'adozione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e di programmazione e di atti relativi ai tributi.

ART. 11 - DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune, per assicurare l'Ufficio del Difensore Civico, garante dei diritti dei cittadini italiani o stranieri singoli o associati per il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, può stipulare apposita convenzione per l'utilizzo del medesimo Ufficio con altri enti in cui sussista una tale figura.

ART. 12 - POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

[ABROGATO]

TITOLO III

ORGANI DI GOVERNO

ART. 13 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Le attribuzioni e le competenze del Consiglio comunale sono stabilite dal testo unico e vengono esercitate con le modalità previste dallo statuto e dal regolamento.

ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere, previste dal testo unico, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ogni Consigliere, nel rispetto del testo unico, dello statuto e del regolamento del Consiglio ha diritto:
 - di esercitare l’iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - di sottoporre all’esame del Consiglio interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo, mozioni, ordini del giorno, proposte e risoluzioni.
3. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere gratuitamente da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, dalle istituzioni e dalle strutture dipendenti del Comune, le informazioni in loro possesso ed i documenti utili all’espletamento del loro mandato.
4. Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l’esercizio dei poteri e dei diritti dei Consiglieri.
5. I Consiglieri rappresentano l’intera Comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano chiamati a farne parte.
6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio, sono sottoposti all’avvio della procedura di decadenza.
7. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell’avvenuto accertamento delle assenze effettuate dal consigliere, provvede a comunicare l’avvio del procedimento.
8. Il Consigliere ha facoltà a far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione di cui al comma precedente che comunque non può essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto detto termine, il Consiglio, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, decide definitivamente; se procede alla pronuncia di decadenza provvede alla

11

conseguente surroga. La deliberazione deve essere notificata al consigliere decaduto entro il termine di cinque giorni dalla data di adozione del provvedimento e contestualmente depositata presso la segreteria generale.

ART. 15 – REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il regolamento disciplina le modalità di convocazione, il funzionamento e i lavori del Consiglio Comunale attenendosi ai seguenti principi quadro:
 - convocazioni delle sedute in ordinarie o urgenti;
 - numero diversificato dei consiglieri necessari per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione, tenuto conto delle limitazioni stabilite dal testo unico;
 - istituzione di commissioni consiliari nel rispetto del principio di rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza e le modalità del loro funzionamento;
 - la costituzione dei gruppi consiliari e capigruppo;
 - istituzione di Commissioni consiliari, permanenti o temporanee, aventi funzioni di controllo e garanzia, attribuendo la presidenza ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;
2. Il regolamento disciplina i servizi, individua le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento dei lavori del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Individua inoltre i soggetti cui sarà affidata la gestione delle risorse relative.
3. Il regolamento disciplina altresì l'istituzione, la durata, le competenze, la composizione, le modalità di funzionamento, di votazione e le forme di pubblicità delle Commissioni consiliari assicurando in ogni caso, la presenza di almeno un consigliere per gruppo e l'attribuzione a ciascun gruppo rappresentato di tanti voti quanti sono i propri consiglieri in Consiglio.
4. I processi verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario generale. Il regolamento disciplina le modalità di redazione.

ART. 16 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello statuto e del regolamento. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di:
 - convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale;
 - cura della programmazione dei lavori e del collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco ed i gruppi consiliari,

12

assicurando, altresì, adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;

- coordinamento dell'attività delle commissioni consiliari, d'intesa con i rispettivi Presidenti.
2. Nella prima seduta del Consiglio i consiglieri eleggono nel proprio seno, a scrutinio segreto, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede, nella stessa seduta, con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.
 3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e lo coadiuva nell'adempimento delle funzioni.
Nel caso di assenza o impedimento sia del Presidente sia del Vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere più anziano di età.
 4. Le deliberazioni di nomina del Presidente e del Vice Presidente sono immediatamente eseguibili.

ART. 17 - NOMINA DELLA GIUNTA – PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE

1. La giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di sette assessori compreso il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco con le modalità previste dal testo unico. Nella nomina, il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi.
2. I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso la segreteria generale.
3. Gli Assessori sono tenuti, nel settore di propria competenza, a realizzare l'indirizzo collegiale deliberato dalla Giunta.
4. Allorchè viene meno il rapporto fiduciario, il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari con diritto di intervento e senza diritto di voto.
6. Entro centoventi giorni dalla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il relativo documento è trasmesso ai Consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta. Entro il quinto giorno precedente, ogni gruppo consiliare regolarmente costituito può presentare, per iscritto, al Presidente del Consiglio proprie osservazioni, depositandone contestualmente copia presso la segreteria generale, con gli atti della seduta.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è approvato dal Consiglio. In occasione dell'approvazione del Bilancio annuale di previsione tali linee possono essere adeguate. Dopo il primo anno di

13

attività e poi con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio, con documento separato, verifica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti realizzati in attuazione degli indirizzi di governo.

ART. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nelle funzioni di governo del Comune.
2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di governo privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dal testo unico al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dal testo unico o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta ha inoltre competenza residuale generale circoscritta alle funzioni spettanti agli organi di governo per tutte le nuove materie che le leggi statali o regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.
4. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i dirigenti devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive generali impartite, affidando l'attività di valutazione, controllo strategico e gestione ad un servizio in posizione di staff rispetto all'organo politico, al di fuori delle macrostrutture.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.
3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali con l'intervento della metà dei suoi componenti con eventuale arrotondamento aritmetico in caso di numero dispari di componenti. Le votazioni sono, di norma palesi e le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
4. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario generale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.

ART. 20 - DIMISSIONI, DECADENZA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco sono disciplinati dal testo unico.

14

2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
4. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni sono verbalizzate.

ART. 21 – SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e il legale rappresentante del Comune. In particolare esercita le funzioni di Ufficiale di governo ed agisce quale rappresentante della comunità locale in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adottando ordinanze d'urgenza, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dal testo unico, dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo definito dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
4. Il Sindaco può delegare funzioni agli Assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune e nei casi consentiti dal testo unico.
5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, dei responsabili dei servizi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal testo unico, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, formulano proposte alla Giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra le decisioni degli Organi di governo del Comune e l'attività gestionale svolta dai dirigenti e ne riferiscono alla Giunta.
7. Il Sindaco può incaricare per particolare esigenze organizzative, uno o più consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza, comunicandone l'esito al Consiglio Comunale.
8. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.
9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
10. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

15

11. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze.
12. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica Amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.
13. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni, sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ART. 21- BIS - ESIMENTE ALLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ

Non determina il sorgere di cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale l'assunzione della carica di Amministratore di società di capitali controllata o partecipata quando il Consiglio Comunale abbia deliberato, ritenendola strategica per gli obiettivi di governo, lo Statuto della società medesima ove siano previsti, tra gli Amministratori, rappresentanti appartenenti agli Organi elettivi e collegiali del Comune.

ART. 22 – PRINCIPI, ASSETTO E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. L'organizzazione dell'attività amministrativa del Comune è finalizzata all'attuazione di progetti ed obiettivi definiti, secondo priorità d'intervento, dagli organi di governo e da questi assegnati alla dirigenza per il loro conseguimento attraverso programmi operativi improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. L'attività amministrativa è svolta nel rispetto dei seguenti criteri:
 - distinzione tra indirizzo politico amministrativo, spettante agli organi di governo, e autonomia gestionale della dirigenza, entrambe in posizione di servizio alla cittadinanza;
 - processo decisionale attuato attraverso la relazione e l'integrazione tra la funzione politica e quella amministrativa, secondo un modello di governo che qualifica la pianificazione, la programmazione, il controllo e la verifica del raggiungimento dei risultati;

- regolamentazione delle relazioni fra gli organi di governo ed i dirigenti; individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, individuazione della titolarità delle prevalenze decisionali nelle varie fasi del processo;
- utilizzo di strumenti e metodologie per l'attivazione dei controlli interni concernenti gli aspetti di legittimità e regolarità amministrativa, di controllo di gestione, di controllo strategico e di valutazione della dirigenza;
- trasparenza, semplificazione e contenimento dei tempi delle procedure in stretta relazione con i bisogni della cittadinanza;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro; perseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nel rispetto delle professionalità possedute e dell'inquadramento contrattuale, nonché della massima collaborazione tra le articolazioni degli uffici e dei servizi del Comune e tra il Comune e le altre Amministrazioni pubbliche;
- crescita professionale dei dipendenti e miglioramento della qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza.

ART. 23 - SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. Le modalità della nomina, della conferma e della revoca sono disciplinate dal testo unico.
2. Il Segretario generale, oltre ai compiti ed alle funzioni stabilite dal testo unico, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il regolamento disciplina, nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le funzioni vicarie del Segretario generale.

ART. 24 - DIRETTORE GENERALE

1. E' facoltà del Sindaco nominare un Direttore generale nel rispetto della disciplina stabilita dal testo unico. [ABROGATO]
2. E' soppressa la figura del Direttore generale in applicazione alle disposizioni di legge (Legge 23 dicembre 2009, n. 191). Tale disposizione si applica dalla data di scadenza dell'incarico in essere alla data di entrata in vigore della legge (D.L. 25.01.2010, n. 2, convertito con Legge 26 marzo 2010, n. 42).

ART. 25 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le forme di gestione dei servizi, nell'ambito delle disposizioni del testo unico e legislative in materia, sono determinate secondo soluzioni organizzative improntate alla maggiore efficacia, efficienza, economicità e qualità del servizio.
2. La dotazione organica del personale consiste nell'elenco delle posizioni di lavoro suddivise in base al sistema di inquadramento in vigore, necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni dell'ente in coerenza con la programmazione economico finanziaria pluriennale. L'assegnazione delle risorse umane è definita ogni anno unitamente al piano esecutivo di gestione.
3. L'assetto organizzativo risponde alle necessità di programmazione, gestione e controllo ed è strutturato, in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'amministrazione, per funzioni distinte secondo il carattere di supporto (staff) o produttivo (line) rispetto all'obiettivo.
4. L'articolazione dell'assetto organizzativo è improntata alla massima flessibilità, adattabilità e modularità, garantendo il costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni secondo quanto stabilito nel regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della struttura organizzativa comunale nel rispetto delle disposizioni del testo unico e statutarie e dei criteri generali dettati dal Consiglio Comunale.
5. La struttura organizzativa si articola, secondo criteri di omogeneità, di funzionalità, di competenza, in aggregazioni definite dalla Giunta nel regolamento, in coerenza con la programmazione. Alla direzione e coordinamento delle strutture di massima dimensione sono preposti, con incarico conferito dal Sindaco per un periodo non superiore al suo mandato, i dirigenti o i responsabili dei servizi.

ART. 26 - FUNZIONI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Le funzioni e le responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono stabilite dal testo unico.
2. La dirigenza è ordinata in un'unica qualifica ed articolata in professionalità diverse. I dirigenti si differenziano in ragione della graduazione delle funzioni, sulla base delle quali è attribuita la retribuzione di posizione. I dirigenti svolgono le funzioni correlate agli incarichi conferiti dal Sindaco in rapporto alle aggregazioni delle strutture organizzative definite dalla Giunta comunale per l'attuazione degli indirizzi e programmi del Consiglio comunale.
3. I dirigenti e i responsabili dei servizi compiono tutti gli atti di gestione, interni ed esterni, necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Su tutte le forme di attività, sia espletate direttamente dalle strutture comunali che

attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.

4. I dirigenti e i responsabili dei servizi propongono alla Giunta gli atti di conciliazione, di transazione e di resistenza in giudizio.
La rappresentanza legale dell'Ente in giudizio spetta al Sindaco.
5. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ciascun dirigente o responsabile dei servizi la facoltà di delega.
6. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono responsabili della corretta gestione dei servizi loro attribuiti.

ART. 27 - CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Gli incarichi dirigenziali e dei responsabili dei servizi sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con modalità fissate dal regolamento e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso; i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dirigenti assunti a tempo determinato.
2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti di monitoraggio e controllo previsti dal testo unico, dispone verifiche sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e può richiedere, periodicamente, al servizio di controllo, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun dirigente o responsabile dei servizi in relazione all'attuazione dei programmi, agli obiettivi assegnati, al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito dello svolgimento di ciascun incarico dirigenziale o di responsabilità del servizio
3. Gli incarichi sono revocati in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati e dai contratti collettivi di lavoro.
4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti del testo unico, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale con qualifica dirigenziale, di posizione apicale o di alta specializzazione, fermo restando il possesso dei requisiti di accesso previsti per le corrispondenti posizioni. I predetti incaricati cessano contestualmente al mandato elettivo del Sindaco in carica. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco nei modi stabiliti dal regolamento. Possono essere altresì costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. A tutti i dirigenti e responsabili dei servizi è assegnato il trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali del comparto Autonomie Locali. Ai dirigenti e ai responsabili dei servizi assunti a tempo determinato in posti previsti in dotazione organica o extradotazione, il trattamento

19

economico può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, nei termini del testo unico.

6. Ai soggetti in possesso di alta specializzazione, scelti extradotazione intuitu personae, è attribuito il trattamento corrispondente alla più elevata qualifica non dirigenziale del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Autonomie Locali, incrementabile nei modi stabiliti dal testo unico.
7. Il regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 28 - PRINCIPI

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi previsti dal testo unico, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.
2. La gestione dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio.
3. Il Consiglio Comunale determina la gestione di un servizio pubblico, con propria deliberazione che deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dal testo unico.

ART. 29 – DISPOSIZIONI PER GLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E ISTITUZIONI

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Possono essere nominati amministratori coloro i quali possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali.
2. Le incompatibilità con la nomina di amministratore sono stabilite dal testo unico.
3. Con la modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.
4. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 30 - ISTITUZIONI

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
2. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dal testo unico per i consiglieri comunali.

21

3. Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, ovvero a seguito di pubblico concorso.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e le competenze del Direttore.

ART. 31 - AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'azienda speciale è costituita anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento interno.
5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 32 – SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di gestione del servizio e dimostrarne la convenienza economica, evidenziando altresì il rapporto costi-benefici tenuto conto della qualità del servizio stesso.

ART. 33 – PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti diversi.

**ART. 34 - RAPPRESENTANZE DEL COMUNE NELL'ASSEMBLEA
DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE**

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi è il Sindaco o un suo delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 35 – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo equilibrato ed armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi, progetti ed obiettivi.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, secondo un modello di regolamentazione delle relazioni fra politica ed amministrazione gestionale basato, per ogni singola fase del processo, sulle prevalenze decisionali.

ART. 36 – CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ai principi generali del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico e promuove iniziative con altri Comuni per la costituzione ed il funzionamento di un'unica struttura convenzionata ai fini del controllo di gestione, dell'attività di valutazione, controllo strategico e valutazione del personale.
2. Il controllo di regolarità amministrativa – contabile viene disciplinato da apposito regolamento.

ART. 37 – COLLEGIO DEI REVISORI

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Collegio dura in carica tre anni, è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

ART. 38 – MODIFICHE STATUTARIE

1. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate secondo quanto previsto dal testo unico e rimangono in vigore a tempo indeterminato.
2. L'abrogazione dello statuto potrà essere effettuata soltanto con l'approvazione di un nuovo Statuto.

24

3. Nessuna deroga è consentita all'applicazione delle norme statutarie sia con provvedimento amministrativo sia con atto regolamentare.
4. L'interpretazione autentica delle disposizioni statutarie è di esclusiva competenza del Consiglio comunale.

ART. 39 – ENTRATA IN VIGORE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore dopo la conseguita esecutività della deliberazione che li approva.
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

INDICE

TITOLO 1° - DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO

- ART. 1 - FINALITA' E PRINCIPI
- ART. 2 - CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE
- ART. 3 - SEDE, STEMMA E GONFALONE

TITOLO 2° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- ART. 4 - PARTECIPAZIONE POPOLARE
- ART. 5 - FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO
- ART. 6 - REFERENDUM
- ART. 7 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
- ART. 8 - DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE
- ART.10 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI
- ART.11 - DIFENSORE CIVICO
- ART.12 - POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO [ABROGATO]

TITOLO 3° - ORGANI DI GOVERNO

- ART.13 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO
- ART.14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- ART.15 - REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
- ART.16- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- ART.17- NOMINA DELLA GIUNTA – PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE
- ART.18- COMPETENZE DELLA GIUNTA
- ART.19- FUNZIONAMENTO
- ART.20- DIMISSIONI, DECADENZA
- ART.21- SINDACO
- ART. 21 BIS – ESIMENTE ALLE CAUSE DI INELEGGIBILITA' O INCOMPATIBILITA'
- ART.22- PRINCIPI, ASSETTO E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE
- ART.23- SEGRETARIO GENERALE
- ART.24- DIRETTORE GENERALE
- ART.25- ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ART.26- FUNZIONI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI
- ART.27- CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

TITOLO 4° - SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

- ART.28- PRINCIPI
- ART.29-DISPOSIZIONI PER GLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E ISTITUZIONI
- ART.30- ISTITUZIONI
- ART.31- AZIENDE SPECIALI
- ART.32- SOCIETA' DI CAPITALI
- ART.33-PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE
- ART.34- RAPPRESENTANZE DEL COMUNE NELL'ASSEMBLEA DELLE SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

TITOLO 5° - NORME FINALI

- ART.35-PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE
- ART.36-CONTROLLI INTERNI
- ART.37-COLLEGIO DEI REVISORI
- ART.38-MODIFICHE STATUTARIE
- ART.39-ENTRATA IN VIGORE DEI REGOLAMENTI

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.