



COMUNE DI
BENTIVOGLIO



SERVIZIO **S**EGRETERIA
E DEL **P**ERSONALE

1°

S
E
G
R
E
T
A
R
I
O

STATUTO COMUNALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IL 27.03.2000 CON DELIBERA N° 18
MODIFICATO A SEGUITO DI RICHIESTA CHIARIMENTI IL 13/05/2000 CON DELIBERA C.C. N° 27
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DALL'1/06 AL 01/07/2000
CONTROLLATO DAL CORECO IL 24.05.2000, CON ATTO PROT. N° 3026
PUBBLICATO SUL BUR REGIONE EMILIA-ROMAGNA N° 105 DEL 23/06/2000
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 8 DEL 04/02/2004
PUBBLICATO SUL BUR REGIONE EMILIA-ROMAGNA N° 22 DEL 18/02/2004
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 05/03 AL 04/04/2004
MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 86 DEL 21/12/2005
PUBBLICATO SUL BUR REGIONE EMILIA-ROMAGNA N° 31 DEL 01/03/2006
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 10/01 AL 09/02/2006



INDICE

PREAMBOLO

TITOLO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

Articolo 1

CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

FORME ASSOCIATIVE

Articolo 2

VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO E RICREATIVO

Articolo 3

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

Articolo 4

CONSULTAZIONE POPOLARE

Articolo 5

AZIONE POPOLARE

Articolo 6

REFERENDUM

Articolo 7

DIFENSORE CIVICO

Articolo 8

POTERI E FUNZIONI

Articolo 9

TITOLO II ORGANI

CAPO I CONSIGLIO

ORGANI DI GOVERNO

Articolo 10

CONSIGLIO

Articolo 11

CONSIGLIERI

Articolo 12

DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

Articolo 13

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 14

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Articolo 15

PRIMA ADUNANZA

Articolo 16

CAPO II SINDACO E GIUNTA

ELEZIONI DEL SINDACO E NOMINA DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI

Articolo 17

GIUNTA

Articolo 18

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

Articolo 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI

Articolo 20



DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE	Articolo 21
MOZIONI DI SFIDUCIA. DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO	Articolo 22
SINDACO	Articolo 23
VICE SINDACO	Articolo 24

TITOLO III FRAZIONI

FRAZIONI E PARTECIPAZIONE	Articolo 25
FRAZIONI E SERVIZI COMUNALI	Articolo 26

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I FORME DI GESTIONE

ASSUNZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	Articolo 27
TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI	Articolo 28

CAPO II AZIENDA SPECIALE

AZIENDA SPECIALE	Articolo 29
STATUTO DELL'AZIENDA	Articolo 30
ORGANI DELL'AZIENDA	Articolo 31
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Articolo 32
REVOCA O SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Articolo 33
PRESIDENTE E DIRETTORE	Articolo 34
CONTROLLI INTERNI	Articolo 35
ATTI FONDAMENTALI	Articolo 36
PARTECIPAZIONE DELL'AZIENDA A SOCIETÀ	Articolo 37
VIGILANZA SULLE AZIENDE	Articolo 38

CAPO III ISTITUZIONE

ISTITUZIONE	Articolo 39
ORGANI DELL'ISTITUZIONE	Articolo 40
PERSONALE	Articolo 41
RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI	Articolo 42
VIGILANZA	Articolo 43
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE	Articolo 44



CAPO IV ALTRE FORME

CONCESSIONI DI PUBBLICI SERVIZI E CONVENZIONI	Articolo 45
PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ PER AZIONI	Articolo 46

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Articolo 47
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Articolo 48
ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE	Articolo 49
FUNZIONI DI DIREZIONE DI SETTORE	Articolo 50
SEGRETARIO COMUNALE	Articolo 51
DIRETTORE GENERALE	Articolo 52
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE	Articolo 53

TITOLO VI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO – ACCESSO AGLI ATTI

CAPO I LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA PUNTUALE	Articolo 54
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA GENERALE	Articolo 55
DISPOSIZIONI INTEGRATIVE	Articolo 56

CAPO II L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI	Articolo 57
DIRITTO DI INFORMAZIONE	Articolo 58
PUBBLICITÀ LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI	Articolo 59
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE	Articolo 60
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	Articolo 61
DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE IN TEMA DI PROCEDIMENTO, ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE	Articolo 62

TITOLO VII

CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE	Articolo 63
BILANCIO FINANZIARIO	Articolo 64
GESTIONE FINANZIARIA	Articolo 65
ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA	Articolo 66



COMUNE DI
BENTIVOGLIO



SERVIZIO SEGRETERIA
E DEL PERSONALE

1^o

5
0
1
0
0
8

CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

REVISORE DEI CONTI

ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL REVISORE DEI CONTI

Articolo 67

Articolo 68

Articolo 69

NORME TRANSITORIE E FINALI

UNIONE DEI COMUNI

SEDE ED EMBLEMI COMUNALI

DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE MATERIE DEMANDATE AI REGOLAMENTI

ENTRATA IN VIGORE

TERMINI E DENOMINAZIONI STATUARIE

Articolo 70

Articolo 71

Articolo 72

Articolo 73

Articolo 74



PREAMBOLO

Il Comune di Bentivoglio, ispirandosi ai principi fondatori della nostra Costituzione, intende promuovere:

- LA PIENEZZA DEI DIRITTI DELLA CITTADINANZA E L'UGUAGLIANZA DI OPPORTUNITÀ AD OGNI MEMBRO DELLA COMUNITÀ nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose, etniche e di sesso, anche in rapporto ai programmi e alle direttive della CEE, alle carte universali dei diritti e in particolare in ottemperanza alle norme nazionali di tutela dei diritti soggettivi. In questo ambito, il Comune garantisce, attraverso propri programmi, LA PROMOZIONE DI AZIONI POSITIVE PER L'UGUAGLIANZA DI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA.
- LA PACE COME DIRITTO FONDAMENTALE DELLE PERSONE E DEI POPOLI, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone e che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e che promuovono la cooperazione fra i popoli (Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia). A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune assumerà in tal proposito iniziative dirette e favorirà quelle promosse da istituzioni culturali e scolastiche, associazioni e gruppi di volontariato e cooperazione internazionale.
- L'AUTONOMIA LOCALE, come diritto e capacità effettiva, per le collettività locali, di regolamentare nell'ambito della legge, sotto la loro responsabilità e a favore delle popolazioni, una parte importante di affari pubblici: in questo ambito, nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, IL COMUNE PROMUOVE RAPPORTI ED ADERISCE A FORME DI COLLABORAZIONE, AMICIZIA SOLIDARIETA' CON ENTI LOCALI DI ALTRI PAESI, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
- LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA DI TUTTI I CITTADINI al governo della cosa pubblica, riconoscendo il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione, assicurando i diritti di partecipazione delle minoranze, etniche, culturali, sociali, politiche, religiose.
- IL PROGRESSO CIVILE della propria comunità, accrescendone i livelli di solidarietà e difendendone i ceti e gli individui più deboli.
- LA TUTELA DELL'AMBIENTE e LA DIFESA e LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO.
- LA TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITA' fra l'uomo e la donna, ivi compresa l'adozione di ogni iniziativa diretta ad assicurare che quest'ultima sia adeguatamente rappresentata nella giunta, negli organi collegiali comunali e negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

- L'ASSUNZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI che abbiano per oggetto la produzione dei beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità, secondo criteri che ne assicurino l'economicità, l'efficacia e l'efficienza.
- L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE secondo un assetto diretto ad assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza degli uffici e dei servizi, improntato ai criteri della responsabilità e della separazione funzionale fra le attribuzioni proprie degli organi di governo rispetto a quelle assegnate al personale amministrativo.
- PROCESSI CHE FAVORISCANO LA REALIZZAZIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA, secondo i principi stabiliti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142. In particolare, il Comune di Bentivoglio promuove e partecipa ad ogni iniziativa di coordinamento delle attività e delle politiche di area vasta e di accesso ai servizi in ambito metropolitano.



TITOLO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 1 PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

- I.** Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
- II.** Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- III.** Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

ART. 2 FORME ASSOCIATIVE

- I.** Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale. Il Comune favorisce le iniziative di volontariato anche mediante il coinvolgimento, nelle proprie attività, delle associazioni volontarie che abbiano come fine la solidarietà sociale.
- II.** Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.
- III.** Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, e proposte ai sensi dell'articolo 3 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 4.
- IV.** Per promuovere forme di partecipazione e di autogestione dei cittadini, il Comune può istituire consulte e comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità; disciplina inoltre, anche valutando la possibilità di svolgerlo su base pluricomunale, le modalità di organizzazione di un servizio per i rapporti con le persone handicappate.
- V.** Il Comune istituisce la "Consulta per le Pari Opportunità" avente il compito di formulare proposte e pareri all'Ente in ordine a temi rilevanti per la qualità della vita delle donne. Il



regolamento disciplina la composizione e le funzioni dell'organismo, individuando i casi in cui l'acquisizione del parere è obbligatorio. Fanno comunque parte della Consulta, che potrà avvalersi della consulenza di esperte esterne, le Consigliere del Comune.

- VI.** Al fine di garantire il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali e religiose, nonché la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, il Comune istituisce un'apposita Consulta.

ART. 3

VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO E RICREATIVO

- I.** Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività, volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- II.** Il Comune può gestire servizi in collaborazione con associazioni di volontariato, nel rispetto delle norme stabilite dalla Legge.
- III.** Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- IV.** Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
- V.** Il Comune riconosce la peculiare importanza dell'associazionismo sportivo e ricreativo, in collaborazione con il quale esercita le funzioni previste dalla Legge, con particolare riferimento alla L.R. 25/02/2000, n° 13.
- VI.** Il Comune riconosce la funzione sociale dello sport e della pratica delle attività motorio sportive e ricreative sotto il profilo della formazione e della tutela della salute dei cittadini, dello sviluppo delle relazioni sociali e del miglioramento degli stili di vita; le funzioni amministrative relative allo sport, inteso come servizio sociale per un miglioramento della qualità della vita dell'individuo, hanno collocazione nell'area dei servizi pubblici di rilievo locale.

ART. 4

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

- I.** Tutti i cittadini e i non cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Bentivoglio 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 di interessi collettivi.
- II.** L'istanza sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
- III.** La petizione, sottoscritta da almeno 30 aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.
- IV.** Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.



- V.** La proposta, sottoscritta da almeno 200 elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza del consiglio o della giunta. 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 comunale essa comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi degli uffici competenti. In ogni caso la giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.
- VI.** Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.
- VII.** La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della L. 8 giugno 1990, n° 142.
- VIII.** L'Amministratore assicura la pubblicità e comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare all'ufficio di presidenza l'elenco di quelle respinte.
- IX.** Le modalità di esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento sulla partecipazione.

ART. 5 CONSULTAZIONE POPOLARE

- I.** Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
- II.** I soggetti promotori della consultazione possono essere:
 - 1. la Giunta Comunale;
 - 2. il Consiglio Comunale con decisione della maggioranza dei consiglieri assegnati;
 - 3. quattro consiglieri comunali supportati nella richiesta da una raccolta di firme, nella misura dell'8%, dei maggiorenni residenti nel Comune di Bentivoglio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
 - 4. il 15% dei maggiorenni residenti nel Comune di Bentivoglio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. In questo caso, un rappresentante a titolo di soggetto proponente, nel presentare al Sindaco la proposta, ne dovrà specificare in forma scritta le ragioni.
La consultazione deve riguardare materia di esclusivo interesse locale e non può riguardare attività amministrative vincolate da leggi Statali o Regionali né può riguardare materia di tributi locali e tariffe, né materie che sono state oggetto di precedente Consultazione popolare.
- III.** Il consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
- IV.** Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le



modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti da regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

ART. 6 AZIONE POPOLARE

- I.** Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- II.** La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, benchè, in caso di soccombenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione od il ricorso.

ART. 7 REFERENDUM

- I.** Sono ammessi referendum di tipo consultivo - propositivo e abrogativo, con le modalità ed i criteri stabiliti dall'apposito regolamento, che dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- II.** Il Sindaco indice il referendum comunale quando lo richieda il 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ovvero lo delibera il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- III.** Non possono essere sottoposti a referendum le proposte di revisione dello Statuto, gli atti che incidano negativamente sulle minoranze e gli altri atti rientranti nelle materie indicate nel regolamento comunale. Possono essere sottoposti a referendum abrogativo solo gli atti a contenuto normativo che non siano espressamente esclusi. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 7, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.
- IV.** La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un organo di garanzia, denominato Comitato dei garanti, eletto dal consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. L'organo dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed è disciplinato dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e la indipendenza dagli organi di governo del Comune.
- V.** Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti verte:
 - sull'esclusiva competenza locale;
 - sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare;
 - sulla congruità e sull'univocità del quesito;
 - sulla compatibilità della abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nell'ipotesi di referendum abrogativo. Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, il Sindaco può presentare memorie al Comitato stesso.



- VI.** La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validi validamente espressi.
- VII.** Se la proposta sottoposta a referendum consultivo - propositivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa, sia nel caso che intenda discostarsi.
- VIII.** Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- IX.** Se la proposta sottoposta a referendum abrogativo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Sindaco con proprio atto dichiara l'abrogazione del regolamento o delle singole disposizioni oggetto del regolamento medesimo; l'abrogazione ha effetto dal giorno successivo a quello della pubblicazione del risultato all'Albo Pretorio del Comune. Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione del regolamento o delle singole disposizioni oggetto del regolamento medesimo, non può proporsi richiesta di regolamento abrogativo del medesimo regolamento o di parte di esso durante il mandato del Sindaco in carica.
- X.** Le proposte di referendum non ammesse dal Comitato dei Garanti sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale, quali petizioni. A questo scopo, si osserva il procedimento disciplinato dall'articolo 3.
- XI.** Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso referendum, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto. Il referendum non può comunque avere luogo in concomitanza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

ART. 8 DIFENSORE CIVICO

- I.** La decisione di istituire l'ufficio del difensore civico è assunta dal consiglio comunale, a maggioranza di due terzi dei suoi componenti. Tale proposta può consistere:
- a)** nella previsione di avvalersi, in via convenzionale, delle attività di uno dei difensori civici già operanti sul territorio regionale o provinciale;
 - b)** nella previsione di istituire l'ufficio in accordo con la Città metropolitana od una o più delle Amministrazioni locali limitrofe, anche al fine di ripartire le sottostanti spese di funzionamento;
 - c)** nella previsione di istituire l'ufficio riservandone l'attività ai soli cittadini ed utenti del Comune di Bentivoglio.
- II.** Ognuna delle proposte di cui al comma 1 deve indicare il costo presunto per l'Amministrazione della soluzione ivi prospettata alla decisione consiliare. Ove il Consiglio deliberi di adottare una delle soluzioni di cui alle lett. a) e b) del comma 1, ne approva la sottostante proposta di convenzione con l'Ente o gli Enti coinvolti, nel rispetto dei principi di cui al presente ed al successivo articolo, ivi conferendo mandato al Sindaco di stipularla.
- III.** Ove si sia deliberato di adottare la soluzione di cui alla lett. c) del comma 1, il difensore civico è eletto a scrutinio segreto con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati (14/17) (o altra maggioranza), fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio. Qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, si dà luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei



Consiglieri assegnati (12/17) (o altra maggioranza). Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per una sola volta. Può essere revocato dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato, a maggioranza dei quattro quinti dei componenti (o altra maggioranza), per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

- IV.** Il consiglio comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale.

ART. 9 POTERI E FUNZIONI

- I.** Il Difensore Civico ha il compito di intervenire al fine di:
- a)** garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri organi, uffici e servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione Comunale;
 - b)** esercitare le funzioni di cui all'art. 17, commi 38 e 39 della L. 15/05/1997, n. 127;
 - c)** esercitare le altre funzioni attribuite dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.
- II.** Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti in regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
- III.** Il consiglio comunale, il Sindaco, la giunta, gli uffici della amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.
- IV.** Il difensore civico invia annualmente al consiglio comunale, al Sindaco e alla giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.
- V.** Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 4, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.
- VI.** Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione la commissione di disciplina, di cui all'articolo 51, comma 10, della legge 8 giugno 1990, n. 142, dandone nel contempo comunicazione al Sindaco.
- VII.** Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.



TITOLO II ORGANI

CAPO I CONSIGLIO

ART. 10 ORGANI DI GOVERNO

- I.** Sono organi di governo del Comune il consiglio, il Sindaco, la giunta.

ART. 11 CONSIGLIO

- I.** Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
- II.** Il consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
- III.** Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. Il documento programmatico approvato dal consiglio costituisce il principale atto di riferimento sul quale il consiglio eserciterà le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa del Comune.
- IV.** Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
- V.** Con cadenza almeno annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, apportando ad esse eventuali variazioni od adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 12 CONSIGLIERI

- I.** I consiglieri rappresentano l'intero comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
- II.** Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
- a)** partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
 - b)** presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo a cui questi, anche tramite gli assessori delegati, risponderà entro trenta giorni;
 - c)** ai sensi dell'art. 58, ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.



- III.** I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri in carica, hanno inoltre la facoltà di attivare il controllo di legittimità del difensore civico, nei casi e nelle forme di cui all'art. 17 commi 38 e 39 della L. 15/05/1997, n. 127.
- IV.** I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, anche attraverso la definizione di un apposito budget di spesa.
- V.** Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- VI.** A uno o più consiglieri possono essere affidati, con apposito provvedimento del Sindaco, compiti di coordinamento in relazione a specifiche materie, ferma restando in capo al Sindaco l'adozione di ogni relativo provvedimento non di competenza dei funzionari responsabili.

ART. 13 DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

- I.** Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga alle sedute del consiglio per un periodo continuativo superiore ai sei mesi decade.
- II.** L'accertamento delle cause che comportano decadenza viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- III.** Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 14 ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

- I.** L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- II.** Il consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti, in numero non superiore a tre, con funzioni preparatorie, referenti e redigenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio. Alle commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del consiglio senza discussione, salve le dichiarazioni di voto qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole della commissione competente. Il consiglio, all'atto dell'invio in commissione, può stabilire criteri e direttive per la formulazione del testo.
- III.** Ad una Commissione permanente sono attribuite funzioni permanenti di controllo e/o di garanzia, per settori organici di materie o per affari determinati, con la deliberazione di istituzione; la presidenza della commissione di controllo è assegnata ad un consigliere che appartenga agli eletti in liste non facenti parte della coalizione di maggioranza, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- IV.** L'adesione da parte del consigliere eletto alla presidenza della Commissione di cui al comma 3 ad un gruppo facente parte della coalizione di maggioranza comporta l'automatica decadenza dalla carica di presidente.



- V.** Il consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.
- VI.** Il consiglio istituisce l'ufficio di presidenza, composto dal sindaco e dai capigruppo, quale organismo consultivo del consiglio per la definizione del programma dei suoi lavori e per il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari. Il regolamento può attribuire all'ufficio di presidenza ulteriori compiti.
- VII.** Il regolamento del consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
- VIII.** Il consiglio e le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o di assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.

ART. 15 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- I.** Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Sindaco, se questi ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario, od in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 1 comma 2 ter della L. 25/03/1983, n. 81.
- II.** Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, nei limiti e con le modalità stabilite dal relativo regolamento, e negli altri casi previsti dallo statuto. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
- III.** Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- IV.** In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
- V.** Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.
- VI.** Il regolamento del consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con esigenze di funzionalità del consiglio.
- VII.** Il regolamento disciplina le ipotesi di astensione per "fatto personale" dei consiglieri dalle sedute, nel rispetto delle norme di legge.

ART. 16 PRIMA ADUNANZA

- I.** La prima seduta del consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione.



- II.** Nella sua prima seduta, il consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.
- III.** Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il consiglio provvede in seduta pubblica e a voto palese. Nel corso della prima seduta, il Sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 15.

CAPO II SINDACO E GIUNTA

ART. 17 ELEZIONI DEL SINDACO E NOMINA DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI

- I.** Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
- II.** Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un Vice sindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni, ne dà comunicazione al Consiglio.

ART. 18 GIUNTA

- I.** La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo, e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio medesimo, a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
- II.** 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 dagli organi di governo comunali e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
- III.** La giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei funzionari ai quali sia attribuita la responsabilità di direzione.
- IV.** Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state assegnate le funzioni di direzione, in base alla legge ed allo statuto, la giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 31, lett. m), della legge 8 giugno 1990 n° 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare siano stabiliti in atti fondamentali del consiglio.

ART. 19 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- I.** La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero pari di Assessori, non superiore a sei, compreso il Vice Sindaco.
- II.** Possono essere nominati assessori cittadini, anche facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.



- III.** Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI

- I.** La giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
- II.** In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta e convocata dal Vice Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono assolte dall'Assessore più anziano d'età.
- III.** Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.
- IV.** Alle sedute della giunta partecipa il segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario. Il segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici e di stendere il processo verbale della seduta.
- V.** La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
- VI.** La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
- VII.** Gli assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal consiglio, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore cui sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standards di qualità delle singole prestazioni che devono comunque essere rispettate. Tale programma, accompagnato dal parere del dipendente responsabile del settore di competenza, è approvato dalla giunta, portato alla conoscenza del consiglio e costituisce il termine di riferimento per la stesura del piano di azione di cui al successivo art. 48-bis, comma 1, sulla cui attuazione l'assessore vigila e risponde personalmente al Sindaco ed alla giunta.
- VIII.** Ai componenti della giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 21 DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

- I.** Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.
- II.** Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio.

ART. 22 MOZIONI DI SFIDUCIA. DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

- I.** Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.



- II.** Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- III.** La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
- IV.** Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- V.** L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone, elette a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio e composta da soggetti estranei al Consiglio stesso, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- VI.** La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età, che vi provvede d'intesa con i Gruppi consiliari.
- VII.** La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- VIII.** Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

ART. 23 SINDACO

- I.** Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale.
- II.** Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo applicano. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o subdelegate al Comune.
- III.** Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente.
- IV.** Il Sindaco, in quanto presidente della giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori.
- V.** Spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio:
 - a)** nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, definire ed attribuire gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo Statuto, dallo schema organizzativo e dal regolamento di organizzazione;
 - b)** emanare direttive e promuovere conferenze di servizi per l'esercizio delle funzioni comunali;
 - c)** risolvere eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
 - d)** 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 con gli indirizzi adottati dal consiglio comunale;

- e)** promuovere indagini e verifiche amministrative, sull'attività del Comune, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;
- f)** assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare assessori o dipendenti comunali per la partecipazione alle sue singole sedute;
- g)** 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 per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- h)** promuovere ed assistere alle liti, nonché provvedere per la loro conciliazione e transazione;
- i)** eseguire gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuovere innanzi all'Autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- j)** provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- k)** convocare e stabilire l'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 12, comma 6;
- l)** impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- m)** al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dall'esperimento di forme di consultazione popolare, l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché quello degli esercizi commerciali.

VI. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dunque salve restando le proprie competenze esclusive, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori.

VII. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 24 VICE SINDACO

- I.** Il vice sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
- II.** In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del vice sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

**TITOLO III
FRAZIONI**

**ART. 25
FRAZIONI E PARTECIPAZIONE**

- I.** Il Comune promuove nelle frazioni forme di consultazione popolare, specie tramite assemblee, su temi di interessi generali.
- II.** Nelle frazioni possono essere istituiti consulte e comitati al fine di favorire la partecipazione dei cittadini e lo sviluppo di forme di autogestione nei servizi pubblici.
- III.** Le relative modalità sono disciplinate dal regolamento.

**ART. 26
FRAZIONI E SERVIZI COMUNALI**

- I.** Nelle frazioni possono essere decentrati servizi comunali di interesse frazionale.



TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I FORME DI GESTIONE

ART. 27 ASSUNZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- I.** Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni pubblica, di consorzio con altri enti locali e di convenzione con altri enti, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 3, commi 4, 5 e 7, e dall'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- II.** La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
 - a)** la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - b)** la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c)** gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
 - d)** rapporti con i restanti apparati comunali.
- III.** La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:
 - a)** le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b)** gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
 - c)** i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
 - d)** le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni.

ART. 28 TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

- I.** I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
- II.** Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dimissione di servizi pubblici, di concessione di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società.
- III.** Le istituzioni, le aziende, i consorzi non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle



conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

CAPO II AZIENDA SPECIALE

ART. 29 AZIENDA SPECIALE

- I.** Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più aziende speciali.
- II.** L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

ART. 30 STATUTO DELL'AZIENDA

- I.** La delibera del consiglio comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli articoli 2 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.
- II.** Lo statuto dell'azienda è deliberato dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

ART. 31 ORGANI DELL'AZIENDA

- I.** Organi dell'azienda sono:
 - il consiglio di amministrazione;
 - il presidente;
 - il direttore;
 - l'organo di revisione.

ART. 32 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- I.** Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, incluso il presidente, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.
- II.** Il consiglio comunale, prima della nomina del consiglio di amministrazione, delibera su proposta della giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.



- III.** I candidati a membri del consiglio di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano, nell'ambito del programma della giunta, a perseguire gli obiettivi e a conformarsi agli indirizzi assegnati all'Azienda del consiglio comunale.

ART. 33

REVOCA O SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- I.** Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al comma 2 dell'articolo 30, o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati, secondo quanto previsto dal medesimo articolo, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'azienda, il Sindaco revoca i singoli membri del consiglio di amministrazione o l'intero consiglio. (Salva restando la titolarità del Sindaco, lo statuto aziendale disciplina le modalità di presentazione della proposta di revoca da parte di consiglieri e di utenti).

ART. 34

PRESIDENTE E DIRETTORE

- I.** Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
II. Il direttore è nominato dal Sindaco, di norma sulla base di concorso, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

ART. 35

CONTROLLI INTERNI

- I.** La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione, nonché le forme e le modalità di verifica della gestione in funzione di supporto ai compiti affidati al direttore, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

ART. 36

ATTI FONDAMENTALI

- I.** Oltre agli atti di cui all'articolo 32, comma 2 della legge 142/1990, sono riservati all'approvazione del consiglio comunale le delibere del consiglio di amministrazione concernenti il piano programma di cui al successivo comma 2, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le variazioni che comportano nuove spese, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni dell'azienda con altri enti locali che comportino parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.
- II.** Il piano programma di cui all'articolo 3 della legge 23 aprile 1981, n.153 deve indicare annualmente, oltre agli elementi specificati dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, il grado di coerenza tra gli indirizzi di cui ai commi 1, 2 e 3 e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate, o che si intendano adottare, per porvi rimedio.
- III.** Il consiglio di amministrazione esprime un parere obbligatorio sulle proposte concernenti la determinazione delle tariffe e dei servizi o dei tributi destinati alla copertura dei costi dei servizi, relativamente alle conseguenze che queste variazioni hanno sull'equilibrio tra



costi, comprensivi della remunerazione del capitale conferito dal Comune, e ricavi. Il consiglio comunale disattende il parere espresso dall'azienda, con adeguata motivazione, solo in caso di contestazione degli elementi conoscitivi adottati dall'azienda, di copertura di eventuali costi sociali o di provate disponibilità di forme di finanziamento aggiuntive.

- IV.** Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo e dall'articolo 35, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.

ART. 37 PARTECIPAZIONE DELL'AZIENDA A SOCIETÀ

- I.** L'azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa. La deliberazione del consiglio di amministrazione dell'azienda è sottoposta all'approvazione della giunta.
- II.** La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.
- III.** Nel caso di cui al comma 2 il consiglio comunale, qualora la partecipazione a società di capitali si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte prevalente dei medesimi, è tenuto a deliberare la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti osservate, in quanto applicabili, le modalità di cui all'articolo 85 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n° 902.

Art. 38 Vigilanza sulle aziende

- I.** La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla giunta e dalle commissioni consiliari.
- II.** I compiti della commissione ed i rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione e con gli utenti dei servizi, le udienze conoscitive con eventuale possibilità di contraddittorio tra amministratori comunali, dell'azienda e rappresentanti degli utenti o delle loro associazioni, sono disciplinati dal regolamento consiliare di cui all'art. 12.
- III.** Sono in ogni caso pubbliche le sedute dedicate all'esame annuale del piano-programma, previsto dal comma 2 dell'articolo 25.

CAPO III ISTITUZIONE

Art. 39 Istituzione

- I.** Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriali il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.
- II.** La delibera del consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la giunta con gli organi di governo comunali, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alla istituzione.
- III.** Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri Enti locali, per la gestione di servizi pubblici locali di interesse metropolitano. In tal caso, onde favorire



gli opportuni coordinamenti, la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina recata nel presente capo.

Art. 40 Organi dell'istituzione

- I.** Sono organi della istituzione:
- il consiglio di amministrazione;
 - il presidente;
 - il direttore.
- II.** Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri compreso il presidente, nominati dal Sindaco. I requisiti sono stabiliti dal regolamento della istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri nominati scelti all'interno di una rosa espressa dalle formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti.
- III.** Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
- IV.** I membri del consiglio di amministrazione e il presidente percepiscono una indennità pari rispettivamente a quella dei consiglieri comunali e di assessore.
- V.** Il direttore è nominato dal Sindaco, per un periodo di tempo determinato, e può essere confermato.
- VI.** Per l'incarico di direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del Comune, si provvede mediante contratto a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 51, comma 5 della legge n.142 del 1990.

Art. 41 Personale

- I.** Il rapporto di lavoro dei dipendenti della istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il regolamento dell'istituzione, può tuttavia prevedere:
- a)** modifiche rispetto all'ordinamento del personale comunale riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività svolta, quali fra l'altro l'orario giornaliero, le festività, il lavoro serale o notturno;
 - b)** modalità e forma di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini.
- II.** L'utilizzazione di personale volontario o prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini è disciplinata mediante convenzioni.

Art. 42 Rapporti con gli organi comunali

- I.** La giunta sottopone ad approvazione del consiglio comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'istituzione, il bilancio annuale e pluriennale, gli standards di erogazione dei servizi delle istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale. Il Sindaco provvede inoltre alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del consiglio di amministrazione osservate, per quanto applicabile, le norme dettate dall'art. 31.



- II.** Gli atti riguardanti l'attività dell'istituzione, ivi compresa la predisposizione degli strumenti di previsione contabile, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo ed il piano-programma di cui al comma 2 dell'articolo 25, è riservato al consiglio di amministrazione. Il regolamento determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del presidente e del direttore.

Art. 43 Vigilanza

- I.** La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla giunta comunale e dalle commissioni consiliari; i compiti delle commissioni e i rapporti con gli organi delle istituzioni, con l'organo di revisione, con gli utenti sono stabiliti con regolamento.

Art. 44 Gestione finanziaria e contabile

- I.** Il Comune trasferisce alle istituzioni e mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.
- II.** Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dal consiglio comunale, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.
- III.** Le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità in un sistema di previsioni, scritturazioni e rendicontazioni di tipo finanziario, economico e patrimoniale.
- IV.** L'attività finanziaria delle istituzioni si svolge in base ad una contabilità di sola cassa. Tuttavia, al fine di consentire il consolidamento dei conti a livello comunale, la relazione previsionale e programmatica contiene una previsione massima delle attività finanziarie espresse in termini di competenza per ciascun anno del triennio.
- V.** I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

CAPO IV ALTRE FORME

Art. 45 Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

- I.** Salvo non diversamente stabilito dalla legge ed al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a tre anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.



- II.** Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 24 legge n. 142 del 1990.
- III.** Ove non sia possibile o non risulti, comunque conferente alla luce della valutazione dei criteri dettati dagli artt. 25, comma 2, 37 e segg., costituire un'apposita istituzione, per lo svolgimento dei servizi sociali il Comune può stipulare convenzioni con altre amministrazioni al fine di regolare lo svolgimento delle proprie attività anche nel loro interesse o di avvalersi dei loro servizi, sia per sopperire a temporanee esigenze che per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali omogenei e con riferimento ad utenze adeguate alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza ed economicità.
- IV.** Le convenzioni per la gestione dei servizi erogati fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando del personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

Art. 46

Partecipazione a società per azioni

- I.** Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di servizi pubblici o locali.
- II.** La proposta di deliberazione consiliare, oltre agli elementi indicati dall'art. 25, commi 2 e 3, lett. d), deve allegare uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con le società a cui è affidata la gestione del servizio.



TITOLO V UFFICI E PERSONALE

ART. 47 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- I.** L'attività dell'Amministrazione comunale, nella sua organizzazione strutturale, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
- II.** L'organizzazione amministrativa va razionalizzata e si deve concretizzare secondo le seguenti direttrici:
- articolazione dell'apparato organizzativo secondo parametri predeterminati, e secondo un'articolazione per processi;
 - determinazione delle competenze degli organi politico-rappresentativi e delle strutture burocratico-direzionali in base al principio della separazione tra programmazione, indirizzo e controllo, da un lato, e gestione, dall'altro;
 - valorizzazione dei livelli di responsabilità ed autonomia del personale, in relazione agli obiettivi assegnati;
 - focalizzazione sulle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione;
 - flessibilità della struttura organizzativa, in relazione alle esigenze degli utenti ed alle competenze dei servizi;
 - valorizzazione del ruolo di direzione con attribuzione di poteri di organizzazione dei rapporti di lavoro degli uffici e della gestione del personale, perseguendo gli obiettivi del miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità.
- III.** L'organizzazione del Comune viene articolata secondo i seguenti criteri:
- articolazione per settori, aggregati per processi, e per servizi ed uffici aggregati per funzioni omogenee;
 - collegamento delle attività delle unità organizzative attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della L. 241/90, e mediante le apposite strutture e strumenti di coordinamento;
 - trasparenza, attraverso la valorizzazione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, e per ciascun procedimento, l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della L. 241/90;
 - responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
 - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante proceddi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'Amministrazione.
- IV.** Le strutture organizzative del Comune sono articolate in settori, servizi ed uffici.
- V.** Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:
- all'analisi di bisogni di comparti omogenei;
 - alla programmazione;
 - alla produzione dei processi di servizio assegnati;
 - al controllo, in itinere, delle operazioni;
 - alla verifica finale dei risultati.
- VI.** Il Settore comprende uno o più servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo o compiuto di una o più attività omogenee, rispondendo agli obiettivi primari della programmazione.

- VII.** Il servizio costituisce un'articolazione del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni e specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.
- VIII.** L'ufficio costituisce un'unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.
- IX.** Per il raggiungimento di obiettivi determinati e straordinari inerenti l'attività di programmazione dell'Ente, il Sindaco può istituire un'unità di progetto, affidandone la direzione ad un Responsabile di Settore, previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
- X.** Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

ART. 48

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- I.** Sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale, la Giunta disciplina con apposito Regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso e le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito dalle leggi e dai contratti nazionali.
- II.** Oltre al contenuto obbligatorio previsto dalla legge e da altri atti aventi forza di legge, fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle qualifiche dagli stessi possedute, e ferme restando le particolari competenze professionali richieste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, il predetto regolamento disciplina i casi e le modalità di utilizzo flessibile delle risorse umane, la mobilità interna alla dotazione organica, la nomina e la sostituzione dei responsabili dei settori, l'assegnazione di incarichi particolari.



III. Il regolamento inoltre:

- a) individua forme di raccordo tra indirizzo politico e gestione amministrativa, anche in ordine all'attuazione delle linee programmatiche del mandato e dei progetti dei singoli assessori e della comunicazione di atti di amministrazione attiva prima dell'adozione;
- b) individua le strutture cui è demandata l'attività di valutazione e verifica del controllo di gestione, effettuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, della valutazione dei funzionari e alla congruità tra risultati e obiettivi definiti nei documenti di indirizzo. Tali strutture possono essere costituite anche a mezzo convenzione o uffici in comune con altri enti territoriali.
- c) definisce le specifiche forme di responsabilità previste da leggi di settore;
- d) definisce i criteri per la costituzione, anche in forma associata, di un apposito ufficio per le controversie in materia di lavoro dei dipendenti comunali, cui viene assegnato personale dell'Ente o degli Enti associati, per la difesa dell'Amministrazione o delle Amministrazioni nei giudizi di primo grado.

IV. Per le finalità di cui ai precedenti commi si applicano, in quanto compatibili, i criteri ed i principi di cui agli artt. 2, 3, 4, 5, 6, del D.Lgs. 286/99.

ART. 49

ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

- I.** In costanza dell'assetto determinato nello schema organizzativo di cui all'art. 45, comma 2, il Sindaco, tenuto altresì conto dell'idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di direzione di settore e ne dà comunicazione al consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non inferiore al biennio e non superiore al proprio mandato e può essere rinnovata o revocata.
- II.** La giunta può bandire concorsi pubblici per la copertura, con contratto di impiego pubblico a tempo determinato, dei posti di responsabile di settore che richiedono un'alta specializzazione, adeguatamente comprovata. Nei casi di cui sopra, ove si richieda che il responsabile a tempo determinato abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività uguali o connesse con quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, la giunta, previo avviso al consiglio, può conferire l'incarico senza necessità di concorso, con contratto di diritto privato.
- III.** Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'art.36, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142, il sindaco può richiedere ai responsabili spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.
- IV.** 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 prefissati per il settore di attività, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni direzionali attribuite ai sensi del comma 1.
- V.** La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca la giunta provvede affinché al dipendente siano conservate o attribuite mansioni comunque corrispondenti a quelle della sua qualifica. A tal fine la giunta può disporre il mantenimento del dipendente nel posto già ricoperto devolvendone le funzioni di direzione al segretario comunale o al vice-segretario.



ART. 50 FUNZIONI DI DIREZIONE DI SETTORE

- I.** I dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito la direzione di un settore ne divengono responsabili e sono tenuti annualmente, sulla base del programma assessorile approvato dalla giunta ai sensi dell'art. 18, comma 7, alla stesura di un piano di azione nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi ivi fissati. Tali piani, che vanno approvati dalla giunta, costituiscono riferimento per la valutazione della responsabilità di cui al successivo comma VII.
- II.** Al termine di ogni esercizio i responsabili dei settori presentano al Sindaco una relazione nella quale danno conto del grado di coerenza tra gli obiettivi assegnati e l'attività svolta, dell'entità e del grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, delle redazioni degli scarti eventualmente verificatisi e delle misure adottate, o che si intendono adottare o proporre per porvi rimedio.
- III.** Ai responsabili dei settori di attività, in costanza delle regole dettate dal regolamento di organizzazione, spetta la gestione del personale afferente al settore, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti nei diversi uffici che lo costituiscono.
- IV.** Salvo le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo attuano agli organi di governo del Comune e limitatamente alle materie di propria competenza, ai responsabili di settore spetta:
 - a)** l'emanazione degli atti autorizzativi, concessori ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti, comunali e non, dalla legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali, ivi compresi, fra gli altri, le concessioni edilizie e le licenze commerciali;
 - b)** il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche nonché ogni altro atto di natura ricognitiva relativo a dati e fatti raccolti, registrati o accertati dal Comune pertinenti alle attività rimesse alla competenza del proprio settore;
 - c)** il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per le domande, istanze od atti di natura similare presentati agli uffici del proprio settore;
 - d)** la contestazione di infrazioni e l'esame delle controdeduzioni e difese ad esse relative; l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni e gli ordini di esecuzione necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;
 - e)** nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità e da quello sui contratti, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresi quelli di liquidazione sugli stati di avanzamento o di esecuzione di contratti, convenzioni ed atti similari e, per il responsabile della ragioneria, i mandati di pagamento;
 - f)** gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;
 - g)** la formulazione di proposte di deliberazione o di altra determinazione, anche di consulenza esterna, che egli ritenga necessarie od opportune in relazione ai compiti assegnati al settore e la loro presentazione al Sindaco;
 - h)** ove non diversamente stabilito nella delibera di giunta che le indice, in ragione della loro specifica complessità ovvero per altre situazioni contingenti connesse alla propria materiale disponibilità, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso per posti di qualifica inferiore a quella rivestita;
 - i)** nei modi stabiliti dal regolamento, la responsabilità sull'accesso e sull'andamento dei procedimenti amministrativi il cui fatto finale rientri nella competenza del proprio settore di attività;
 - j)** dietro coordinamento del segretario comunale, la predisposizione delle proposte di risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottati o comunque presentati agli



organi deliberativi comunali dal proprio settore nonché, ove richiesto per legge o suggerito dalla complessità del singolo procedimento, la richiesta di pareri, obbligatori e facoltativi, agli organi consultivi di altri Enti pubblici;

- k)** il rilascio dei pareri, ai sensi di legge;
 - l)** nell'ambito delle attività di gestione del personale incardinato presso il proprio settore, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici, anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei contratti collettivi;
 - m)** nei modi e nelle forme individuate dal disciplinare d'incarico, di competenza della giunta, la trattazione dei rapporti con i consulenti esterni incaricati per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla propria competenza;
 - n)** salvi gli effetti obbligatori che derivino per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, la definizione e la stipulazione dei contratti conseguenti alle gare da esso presiedute nonché, ai sensi dell'apposito regolamento, quella dei contratti da stipularsi a trattativa privata, iva inclusa, anche dietro coordinamento del segretario comunale, la definizione delle clausole tecniche o di precisazione della disciplina del rapporto definito degli atti del procedimento.
- V.** Le deliberazioni di indizione delle gare e dei concorsi individuano il settore di attività competente per la gestione del procedimento ove non sia immediatamente desumibile in ragione della materia trattata.
- VI.** La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Sindaco o ad un suo delegato quando per qualsiasi ragione non vi sia un funzionario competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del segretario comunale, il quale svolga funzioni di ufficiale rogante il contratto.
- VII.** Coloro ai quali è stata attribuita la responsabilità di un settore o di un'area sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione ai sensi del procedimento di cui al comma 1.

ART. 51 SEGRETARIO COMUNALE

- I.** Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dell'Agenzia Autonoma ed iscritto all'albo.
- II.** Il potere di nomina del Segretario comunale viene esercitato dal Sindaco secondo le modalità, termini e procedure fissati dalla legge e dal regolamento di cui all'art. 17 comma 78 della L. 127/97.
- III.** Il Segretario Comunale, ove non sia provveduto alla nomina di un direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintendo allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività. In questo caso, quando il posto di responsabile di settore è vacante o vi sia temporanea assenza del titolare, il segretario comunale ne svolge le funzioni, se tali funzioni rientrano nelle sue competenze professionali. In caso contrario, il Segretario propone al Sindaco i provvedimenti necessari per garantire la continuità del servizio.
- IV.** In ogni caso, il Segretario Comunale:
 - a)** partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione;



- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale;
 - d) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili di settore.
- V.** Il Segretario comunale, in caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, oltre ad avere la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente, esercita le funzioni attribuitegli dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 52 DIRETTORE GENERALE

- I.** Previa stipula delle convenzioni previste dall'art. 51 bis comma 3 della L. 142/90, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore generale, che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
- II.** In assenza delle convenzioni di cui al comma 1, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale.
- III.** Il Direttore Generale:
 - attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e sovrintende alla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - predispone il piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. 77/95 e s.m.;
 - predispone la proposta del piano esecutivo di gestione, di cui all'art. 1 del D.Lgs. 77/95 e s.m.;
 - esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti e conferitegli dal Sindaco. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi, ad eccezione del Segretario Comunale.
- IV.** Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico, che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

ART. 53 IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

- I.** Con il regolamento può essere istituito un posto di Vice Segretario con compiti di ausilio del Segretario Comunale anche in ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore.
- II.** In caso di vacanza, assenza od impedimento del Segretario Comunale, il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, ivi comprese quelle di ausilio al Sindaco.



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

**CAPO I
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**ART. 54
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA
PUNTUALE**

- I.** Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.
- II.** Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritti ad:
 - a)** essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'eliminazione dell'atto;
 - b)** assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salvo i casi in cui, per l'espletamento delle ordinarie attività di controllo preventivo, siano coinvolti interessi di tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.
- III.** Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

**ART. 55
LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GIURIDICA
GENERALE**

- I.** Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.
- II.** Nei procedimenti amministrativi a contenuto generale di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune è preceduta da udienza pubblica.

**ART. 56
DISPOSIZIONI INTEGRATIVE**

- I.** Il regolamento di cui all'articolo 53 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.



CAPO II L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

ART. 57 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

- I.** Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle forme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
- II.** In particolare il regolamento di cui al comma 1:
- a)** disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
 - b)** determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informativi sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
 - c)** detta le misure organizzatorie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;
 - d)** assegna ad apposito organo compiti di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso, ed eventualmente ulteriori funzioni.

ART. 58 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

ART. 59 PUBBLICITÀ LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI

- I.** Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
- a)** le deliberazioni comunali;
 - b)** gli atti o loro categorie individuate dal regolamento.



- II.** Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

ART. 60

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

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

ART. 61

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- I.** L'esercizio da parte dei consiglieri del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, previsto dall'art. 10 comma 2 lett. d), è disciplinato dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
- a)** la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile del settore interessato. La determinazione definitiva, se di diniego, va preceduta dal parere dell'organo di cui all'articolo 54, comma 2, lett. d);
 - b)** il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
 - c)** nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.

ART. 62

DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE IN TEMA DI PROCEDIMENTO, ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE

- I.** Il comune emana i regolamenti di cui al presente Titolo entro dodici mesi dalla entrata in vigore dello statuto.
- II.** Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con esso compatibili. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'articolo 57.



TITOLO VII PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

ART. 63 CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

- I.** L'ordinamento contabile del comune è disciplinato da apposito regolamento che il consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del titolo VII.
- II.** Il comune adotta una contabilità di tipo finanziario, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizioni ed impiego di risorse finanziarie.
- III.** Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.
- IV.** Ferme restando le disposizioni del successivo articolo, gli strumenti di previsione contabile ed i connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal consiglio nei modi e forme e con gli effetti stabiliti dal regolamento del consiglio e da quello di contabilità.
- V.** Il regolamento di contabilità disciplina la graduale adozione del sistema di contabilità economica.

ART. 64 BILANCIO FINANZIARIO

- I.** Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato, limitatamente a quelle di natura finanziaria, dal bilancio annuale.
- II.** L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario. Il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed è determinato in occasione della approvazione del bilancio ed a copertura del relativo saldo.
- III.** Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla giunta: in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.
- IV.** Il regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione: sono comunque riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

ART. 65 GESTIONE FINANZIARIA

- I.** Per conseguire il tempestivo svolgimento della attività finanziaria, il regolamento di contabilità consente, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuità alla gestione complessiva, in modo da evitare le interruzioni connesse all'accertamento dei risultati del precedente esercizio.



- II.** Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, o alternativamente quelli con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi, ed agli effetti, dell'art. 55 comma 5 della legge n. 142.
- III.** Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve accertare che esso, in relazione al presumibile andamento complessivo della gestione, non è suscettibile di compromettere la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario. Per le spese vincolate l'attestazione di copertura ha ad oggetto esclusivamente la capienza dello stanziamento di bilancio a cui gli oneri vanno imputati: resta in tal caso l'obbligo di segnalare all giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.
- IV.** Le delibere di spesa del consiglio e della giunta sono adottate previo parere di regolarità contabile e non sono sottoposto al controllo della ragioneria in sede di annotazione del relativo impegno. Sono altresì sottratti a tale controllo tutti gli altri atti per i quali sia stato richiesto il preventivo parere del responsabile di ragioneria e che siano adottati in conformità al parere stesso.
- V.** Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile: in caso di inutile decorrenza dei termini, tali adempimenti si intendono intervenuti con esito positivo.

ART. 66 ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

- I.** In conformità agli obiettivi individuati degli atti di programmazione, il consiglio o la giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni.
- II.** Agli effetti di quanto previsto nel comma 1, sono comunque di competenza della giunta la programmazione triennale del fabbisogno del personale in conformità alla dotazione organica, la concessione di sussidi finanziari a carattere pluriennale.
- III.** I responsabili di settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con il Sindaco e la giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono loro le proprie valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.
- IV.** Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dalla giunta o dai responsabili dei settori competenti, rispettivamente in attuazione di quanto stabilito dal consiglio o dalla giunta. A tal fine la giunta o i responsabili provvedono alle assunzioni dei relativi impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle risorse finanziarie preventivamente assegnate.
- V.** Le somme iscritte in bilancio, che la giunta o il consiglio non abbiano già destinato a specifiche iniziative ai sensi dei commi precedenti, sono impiegate, e direttamente impegnate, da tali organi secondo le rispettive competenze.
- VI.** Potrà essere di competenza dei responsabili degli uffici l'adozione degli atti di impegno relativi a spese di mero funzionamento degli uffici e di quelli che si limitino ad accertare



preesistenti obbligazioni a carico dell'ente, nonché l'emissione dei mandati di pagamento e gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

ART. 67 CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

- I.** Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, svolto da un ufficio appositamente istituito. Tale ufficio può avvalersi, mediante la stipula di contratti di diritto privato, di esperti esterni all'amministrazione.
- II.** L'ufficio sottopone a continua e costante osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio, tenendo conto del preventivo economico e patrimoniale, elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.
- III.** Sulla base delle risultanze acquisite dalla osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio indirizza servizi comunali, e, se del caso, propone al sindaco i provvedimenti necessari, dandone comunicazione al revisore dei conti. Con riguardo alla attività delle istituzioni per la gestione dei servizi, le direttive dell'ufficio sono indirizzate agli organi competenti di tali strutture e le proposte di adozione dei provvedimenti eventualmente necessari sono rivolte al presidente dell'istituzione o al sindaco.
- IV.** L'ufficio partecipa alla elaborazione degli atti di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'amministrazione sia quella verosimilmente raggiungibile.

ART. 68 REVISORE DEI CONTI

- I.** Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge; il revisore dura in carica tre anni dalla data di esecutività del provvedimento di nomina, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per grave inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- II.** Non possono essere nominati revisore dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisori è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.
- III.** Le proposte di scelta del revisore dei conti non possono essere discusse e deliberate dal consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.
- IV.** Per lo svolgimento della propria attività il revisore si avvale della collaborazione dell'ufficio di ragioneria. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. E' esclusa la partecipazione del revisore alle sedute del consiglio e delle giunta.



ART. 69 ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL REVISORE DEI CONTI

- I.** Il revisore dei conti collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e su i relativi allegati; relazioni trimestrali sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.
- II.** Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il revisore, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio. Apprezza, anche in considerazione dei risultati conseguiti nei precedenti esercizi, l'attendibilità delle previsioni economiche su u costi ed i ricavi. Valuta la corretta determinazione degli ammortamenti, dei fitti figurativi e delle altre grandezze patrimoniali.
- III.** Attraverso le relazioni trimestrali, il revisore dei conti illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il revisore espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, su i pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla giunta al bilancio, su i titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sulle perizie di variata distribuzione della spesa e su quelle suppletive, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.
- IV.** Nella relazione al conto consuntivo, il revisore dei conti certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e riassume le relazioni trimestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed a seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio e valuta i parametri seguiti dall'ufficio preposta al controllo economico di gestione, l'operato di tale ufficio e l'esito delle sue direttive e proposte.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 70 UNIONE DEI COMUNI

- I.** Il Comune può promuovere la costituzione dell'Unione con i Comuni limitrofi ai sensi dell'art. 26 della legge 142/1990 per l'esercizio di una pluralità di funzioni e servizi.
- II.** L'Unione di comuni costituisce riferimento prioritario per l'esercizio in forma unitaria di servizi e funzioni a livello sovracomunale.
- III.** Il Comune, in aggiunta alle funzioni individuate dal regolamento dell'Unione ai sensi dell'art.26 comma 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142 può, con delibera del consiglio, trasferire all'Unione l'esercizio di ulteriori funzioni, regolando per convenzione, se necessario, i relativi rapporti.

ART. 71 SEDE ED EMBLEMI COMUNALI

- I.** Il comune ha sede in località Bentivoglio e ricomprende le frazioni di Castagnolino, S.Marino, S.Maria in Duno, Saletto.
- II.** Gli organi del Comune possono riunirsi anche in località diversa da quella del capoluogo.
- III.** Il Comune ha come stemma un albero con rami, spoglio, un prato verde, in campo bianco, e come gonfalone un drappo verde e bianco, partito verticalmente, riportante in posizione centrale lo stemma come innanzi descritto il loro uso o la loro riproduzione è autorizzata dal Sindaco.

ART. 72 DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE MATERIE DEMANDATE AI REGOLAMENTI

- I.** Le norme regolamentari incompatibili con il presente statuto si intendono abrogate. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo compatibili.
- II.** Sino allo svolgimento delle prime elezioni effettuate ai sensi della legge n° 81 del 1993, le nomine che, a partire da tale data, rientrano nella competenza del Sindaco, restano di competenza del consiglio comunale, che vi provvede sulla base delle proposte avanzate dal Sindaco.

ART. 73 ENTRATA IN VIGORE

- I.** Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- II.** Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente



III. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

ART. 74
TERMINI E DENOMINAZIONI STATUARIE

Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statuarie e dal loro complesso.