



# **Comune di Molinella**

Provincia di Bologna

---

# **NUOVO STATUTO DEL COMUNE DI MOLINELLA**

# ***TITOLO I°***

## ***Principi generali***

### ***ART. 1***

#### ***Autonomia statutaria***

1. Il Comune di Molinella:

- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### ***ART. 2***

#### ***Finalità***

- 1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre Istituzioni Nazionali e Internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Molinella; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
- e) in conseguenza del principio della sussidiarietà e salvaguardandolo i criteri di giustizia sociale il Comune di Molinella, attraverso l'assegnazione in convenzione a cittadini e alle loro formazioni sociali, esercita funzioni proprie in materia di istruzione, difesa del territorio, promozione culturale;
- f) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose comunali, è ubicato in Piazza del Popolo n. 1;

3. Il territorio di cui al 1° comma, comprende oltre al capoluogo Molinella, le seguenti frazioni di San Pietro Capofume, Marmorta, San Martino in Argine e Selva Malvezzi;

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune di Molinella non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### ***ART. 4***

#### ***Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Molinella;

2. Lo Stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Consiglio Dei Ministri del 23 Aprile 1929 e rappresenta "Campo di ciclo, alla ruota da mulino di nero, addestrata da una torre coperta di rosso e sinistrata da una casa dello stesso, chiusa e finestrata di nero, posta sopra pianura di verde";

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

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

## **ART. 5**

### ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:  
politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **ART. 6**

### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Bologna e con termine di Ferrara, con la regione Emilia Romagna.

# ***TITOLO II°***

# ***Ordinamento***

# **strutturale**

## **CAPO I**

## ***Organi e loro attribuzioni***

### ***ART. 7***

#### ***Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### ***ART. 8***

#### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### ***ART. 9***

#### ***Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco art. 50 2° comma D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono

regolati dalla Legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ***ART. 10***

### ***Sessioni e convocazione***

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito;. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie, che in quelle straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. Il Consiglio Comunale nelle sedute di 1° e 2° convocazione delibera con la presenza di almeno 10 Consiglieri, escluso il Sindaco.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## ***ART. 11***

### ***Linee programmatiche di mandato***

1. 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 e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. 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.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ***ART. 12***

### ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri

appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### ***ART. 13***

#### ***Consiglieri***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### ***ART. 14***

#### ***Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 15**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. È istituita, presso il Comune di Molinella, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

## **ART. 16**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione

delle competenze connesse all'ufficio.

### **ART. 17**

#### ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 comma 4 D. Lgs 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **ART. 18**

#### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i Rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, Istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4. Incarica, qualora lo ritenga necessario, di funzioni di studio, indirizzo e controllo sull'attività amministrativa dell'Ente singoli Consiglieri o gruppi di essi affinché ne riferiscono all'Organo consiliare .

### **ART. 19**

#### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto

dei Consiglieri;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## ***ART. 20***

### ***Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## ***ART. 21***

### ***Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. 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 del Consiglio.
3. 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

## ***ART. 22***

### ***Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relationa al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. 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***

#### ***Giunta comunale***

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### ***ART. 24***

#### ***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 7 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, ex art. 47 comma 2 Testo Unico degli Enti Locali.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### ***ART. 25***

#### ***Nomina***

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli Istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della

proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **ART. 26**

### ***Funzionamento della Giunta***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ART. 27**

### ***Competenze***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) determina le aliquote dei tributi di competenza comunale
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) esprime parere preventivo all'atto di incarico ( ed eventuale revoca) delle funzioni di Direttore Generale a professionista di fiducia del Sindaco; altresì esprime parere preventivo all'incarico delle relative funzioni al Segretario Comunale;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla

Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;

- m) autorizza alla firma di Presidente della delegazione trattante in relazione agli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il P.e.g. su proposta del Direttore Generale.

# ***TITOLO III°***

## ***Istituti di***

### ***partecipazione e diritti***

#### ***dei cittadini***

#### ***CAPO I***

#### ***Partecipazione e decentramento***

#### ***ART. 28***

#### ***Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**CAPO II*****Associazione e volontariato*****ART. 29*****Associazione***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del Legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

**ART. 30*****Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del Legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

**ART. 31*****Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### ***ART. 32***

#### ***Volontariato***

1. 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.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. 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.

## ***CAPO III***

### ***Modalità di partecipazione***

### ***ART. 33***

#### ***Consultazioni***

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

### ***ART. 34***

#### ***Istanze – Proposte -Petizioni***

I cittadini, singoli o associati, allo scopo di chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità, possono presentare istanze, ( interrogazione in merito a specifici problemi e aspetti dell'attività amministrativa) proposte, ( suggerimenti dettagliati perché la Pubblica Amministrazione adotti atti

amministrativi di competenza), petizioni, (solleciti rivolti alla Pubblica Amministrazione per determinarne l'intervento in questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva), al Sindaco che le inoltra all'organo competente per il loro esame.

Le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente sottoscritte con firma autenticata nelle forme di Legge.

La risposta alle istanze, petizioni e proposte, tese alla tutela di interessi collettivi, qualunque sia l'organo competente ad esaminarle e discuterle, deve essere fornita, con lettera, entro e non oltre trenta giorni dalla richiesta, deve essere fornita al richiedente la giustificazione del ritardo.

## **ART. 35** **Referendum**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, con le precisazioni di cui ai commi successivi, possono essere indetti referendum consultivi, referendum propositivi e referendum abrogativi.
2. Il referendum consultivo è rivolto a realizzare un raccordo tra gli orientamenti che maturano nella comunità civica e l'attività degli Organi comunali; il referendum propositivo è rivolto ad approvare nuove norme o al fine di adottare atti amministrativi generali; il referendum abrogativo è rivolto alla cancellazione totale o parziale di norme o di atti amministrativi generali.
3. Non sono ammessi a referendum materie attinenti Statuto, Regolamento del Consiglio, Finanza locale, Tributi, Tariffe, Personale e organizzazione degli uffici e dei servizi, nomine e designazioni, provvedimenti del Comune dai quali derivino obbligazioni irrevocabili dell'Ente nei confronti di Terzi soggetti, provvedimenti di mutui, atti sui quali il Consiglio deve esprimersi per Legge entro prestabiliti termini, atti che incidono sui diritti delle Minoranze e per i quali la formulazione del quesito referendario comporti – comunque – elementi di negazioni o di dubbio della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone o elementi di discriminazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, sindacali, per condizioni personali o sociali; non possono – altresì – essere indetti referendum propositivi né referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e atti non aventi – comunque – effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale con votazione assunta a maggioranza qualificata di 2/3 uno dei componenti il Collegio, oppure su richiesta di almeno il 10% (dieci per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, al momento dell'inizio della raccolta delle firme proponenti il procedimento referendario.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta per ciascun anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.
6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali comunali, provinciali.
7. Il referendum diventa improcedibile qualora l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari promotori.
8. Il referendum è valido se vi partecipa la metà più uno degli aventi diritto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi, validamente espressi.
9. Nei referendum propositivi e dei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina l'inserimento o la caducazione parziale o totale nell'ordinamento comunale di un atto o di parte di atto, con effetto dal 120° (centoventesimo) giorno successivo a quello di proclamazione dell'esito della consultazione. Entro tale data, il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere tutti i provvedimenti necessari per armonizzare e regolamentare gli effetti del referendum ed, eventualmente, adottare la disciplina conseguente e conforme all'orientamento scaturito in sede

di consultazione del corpo elettorale.

10. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta, entro 120 giorni dalla proclamazione dell'esito referendario, le conseguenti determinazioni, coerentemente alle indicazioni espresse da parte dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie consultive dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato con atto consiliare assunto a maggioranza dei 2/3 più uno dei componenti il collegio, assegnati per Legge.

11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure nonché i termini per l'indizione della consultazione degli elettori sono disciplinati, secondo i principi dello Statuto, da apposito Regolamento.

### ***ART. 36***

#### ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### ***ART. 37***

#### ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### ***ART. 38***

## ***Consulte Frazionali***

1. Le consulte frazionali sono istituite nelle seguenti frazioni:

Molinella Guarda capoluogo;

Selva Malvezzi;

San Pietro Capofiume;

San Martino in Argine;

Marmorta;

e sono formate da n. 5 componenti

2. Ciascun consulta designa due componenti, che la rappresentano nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

3. Le Consulte sono nominate previa consultazione popolare da effettuarsi ai sensi del successivo Art. 6 fra tutti i residenti nelle frazioni.

4. La nomina viene effettuata dal Sindaco sulla base delle risultanze della consultazione.

5. Le modalità di funzionamento delle Consulte sono stabilite da un apposito Regolamento.

6. Il Comune può promuovere la consultazione pubblica di cittadini associati per discutere problemi di carattere generale di interesse cittadino.

7. La consultazione, mediante assemblea pubblica, può essere attivata anche su richiesta specifica di numero 1000 cittadini, da presentare al Sindaco.

8. In tal caso, con appositi manifesti da affiggersi almeno tre giorni prima della riunione, devono essere portati a conoscenza dei cittadini: il luogo, la data, l'ora e l'oggetto della pubblica assemblea.

<b><i>CAPO IV</i></b>
-----------------------

### ***Difensore civico***

#### ***ART. 39***

#### ***Nomina e durata in carica***

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico. L'incarico è conferito dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata con la maggioranza del due terzi dei Consiglieri assegnati e a scrutinio palese ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica, avente i requisiti di preparazione, esperienza e competenza giuridico – amministrativa che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

2. La carica è incompatibile con analogo incarico attribuito alla stessa persona da altro Comune o altra Provincia.

3. Il Difensore Civico dura in carica tre anni. Può essere eletto una sola volta per il successivo triennio.

#### ***ART. 40***

#### ***Attribuzioni del difensore civico - indennità e funzionamento***

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e di tutela degli interessi diffusi. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.
2. A richiesta dei singoli cittadini ed Enti potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un adeguato termine per la risposta comunque non superiore a trenta giorni.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato. Ha diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione Comunale e di quelli da essi richiamati.
4. Entro il mese di gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.
5. Il Consiglio Comunale determina la misura dell'indennità spettante al Difensore Civico. Nel caso di convenzionamento, come previsto al successivo art. 58/3, l'attribuzione dell'indennità deve essere prevista nella convenzione. All'assegnazione del personale e mezzi organizzativi provvede la Giunta, nell'ambito del ruolo unico del Comune.

#### ***Art. 41***

#### ***Estensione dell'ufficio del difensore civico***

1. Il Consiglio Comunale, qualora non provveda ad istituire l'ufficio, può stabilire, con il voto di due terzi dei Consiglieri assegnati, di convenzionarsi con altri Comuni e o con la Provincia al fine di avvalersi di unico ufficio del Difensore Civico.

#### ***Art. 42***

#### ***Cessazioni, decadenza o revoca dall'ufficio del Difensore Civico***

1. Il Difensore Civico cessa dalla carica per compimento del periodo di durata in carica, per cessazione anticipata delle funzioni del Consiglio, per decadenza, per dimissioni e per revoca.
2. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per sua cancellazione dalle liste elettorali, o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo articolo.
3. La revoca della carica di Difensore Civico può essere predisposta per gravi violazioni delle norme del presente Statuto e della Legge, per accertata inerzia o per imputazioni di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modificazioni ed integrazioni. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio Comunale con maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.
4. In caso di cessazione, decadenza o revoca dalla carica il Consiglio dovrà essere riunito trenta giorni per la nomina del successore.

**Art. 43**  
***Incompatibilità***

L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con:

- a) qualsiasi attività professionale o di lavoro indipendente presso privati, società ed enti;
- b) lo stato di membro del Parlamento, amministratore o Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale o di comunità montana;
- c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllata dallo Stato o altro Ente Pubblico, o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
- d) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo.

**CAPO V**

***Procedimento amministrativo***

**ART. 44**

***Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**ART. 45**

***Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel

termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ***ART. 46***

##### ***Procedimenti a impulso di ufficio***

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

#### ***ART. 47***

##### ***Determinazione del contenuto dell'atto***

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

# ***TITOLO IV<sup>o</sup>***

## ***Attività***

### ***amministrativa***

#### ***ART. 48***

##### ***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli Organi Istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### ***ART. 49***

##### ***Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

#### ***Art. 50***

##### ***Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

### ***ART. 51*** ***Aziende speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### ***ART. 52*** ***Struttura delle aziende speciali***

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono Organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

### ***ART. 53*** ***Istituzioni***

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli Organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

### ***ART. 54*** ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può promuovere ed approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto Costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle Società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni o a

responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### ***ART. 55*** ***Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### ***ART. 56*** ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

### ***Art. 57*** ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. . Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo

stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

# ***TITOLO V°***

## ***Uffici e personale***

### ***CAPO I***

#### ***Uffici***

##### ***Art. 58***

##### ***Principi strutturali e organizzativi***

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### ***ART. 59***

##### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione dei rapporti professionali del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla

Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### ***ART. 60***

#### ***Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

### ***ART. 61***

#### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile, il superiore gerarchico e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

**CAPO II*****Personale direttivo*****ART. 62*****Direttore generale***

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**ART. 63*****Compiti del direttore generale***

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

**ART. 64*****Funzioni del direttore generale***

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla

Giunta;

- c) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- d) La proposta di piano esecutivo di gestione, di cui all'art.11 del D.Lgs. 77/95 da sottoporre all'approvazione della Giunta tramite il capo dell'amministrazione;
- e) La predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197 del 267/2000 T.U.E.L.;
- f) La definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali, nel rispetto delle direttive del capo dell'amministrazione;
- g) L'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 29/93;
- h) La determinazione degli orari di servizio degli uffici comunali, di lavoro e di apertura al pubblico, nell'ambito delle direttive generali del Sindaco, sentita la conferenza di direzione, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei contratti collettivi
- i) l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni, ai sensi dell' art. 11, comma 1, del D.Lgs. 29/93;
- J) la promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti;
- l) la presidenza degli organismi collegiali della dirigenza;
- m) la nomina del presidente delle commissioni per l'accesso agli impieghi, per i posti apicali, che potrà essere individuato tra i dirigenti dell'Ente o di altri enti pubblici o nello stesso direttore generale;
- n) nel rispetto dei principi e delle modalità contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi, adotta i provvedimenti di mobilità interna ed esterna del personale, nonché quelli inerenti l'istituto del comando, esclusi i provvedimenti di organizzazione interna di competenza di ciascun responsabile di settore;
- o) l'appartenenza alla delegazione di parte pubblica trattante con le organizzazioni sindacali;
- p) valuta (avendone diretta conoscenza) le prestazioni ed i comportamenti dei dirigenti, in relazione allo sviluppo delle risorse loro affidate.
- q) il Direttore Generale svolge inoltre ogni altra competenza attribuitagli dagli organi politici in attuazione dei Regolamenti comunali vigenti in materia.
- r) il Direttore Generale può, tra l'altro, essere nominato capo di gabinetto del Sindaco o dei Sindaci, presidente dei Nuclei di Valutazione, nonché quale Ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Può altresì essere nominato direttore di Istituzioni ed Aziende speciali, nonché svolgere altri incarichi similari per conto delle Amministrazioni Comunali convenzionate.
- s) Per il perseguimento degli obiettivi e per l'esercizio delle competenze assegnategli, il Direttore Generale può dotarsi di uffici e personale posti alle sue dirette dipendenze anche per periodi parziali.

## **ART. 65**

### ***Responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla

Giunta comunale.

## **ART. 66**

### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già determinati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 D.Lgs 267/2000 T.U.E.L.

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 67**

### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.

### ***ART. 68***

#### ***Collaborazioni esterne***

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### ***ART. 69***

#### ***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.

## ***CAPO III***

### ***Il Segretario comunale***

### ***ART. 70***

#### ***Segretario comunale***

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la

gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

### **ART. 71**

#### ***Funzioni del Segretario comunale***

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 72**

#### ***ViceSegretario comunale***

1. Il Segretario Generale, in caso di assenza o impedimento, è sostituito in tutte le sue funzioni, di diritto, dal Vice Segretario generale.

2. Il Comune ha un Vice Segretario Generale, il quale svolge funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva nell'attività di controllo degli atti e di coordinamento dell'attività dei settori.

## **CAPO IV**

### ***La responsabilità***

### **ART. 73**

#### ***Responsabilità verso il Comune***

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza,

direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### ***ART. 74***

#### ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ***ART. 75***

#### ***Responsabilità dei contabili***

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di Regolamento.

### ***CAPO V***

### ***Finanza e contabilità***

## **ART. 76**

### ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ART. 77**

### ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

## **ART. 78**

### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Gli Enti Locali provvedono al completamento degli inventari ed alla ricostruzione degli stati patrimoniali nonché all'aggiornamento annuale degli stessi.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ART. 79**

### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa

fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge e dal Regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### ***ART. 80***

#### ***Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### ***ART. 81***

#### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### ***ART. 82***

#### ***Collegio dei revisori dei conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 3 candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

2. Le funzioni e le prerogative proprie dell'Organo di revisione sono stabiliti dalla Legge; in particolare l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono

gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

4. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

5. L'Organo di Revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

6. All'Organo di Revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d. lgs 3 febbraio 1993 n. 29.

### ***ART. 83***

#### ***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente .

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### ***ART. 84***

#### ***Controllo economico della gestione***

1. In conformità all'ultimo comma dell'articolo 147 del D. Lgs 265/2000 T.U.E.L., il Comune può dotarsi di strumenti amministrativi idonei per attivare un controllo di gestione, riferito agli obiettivi perseguiti dall'Ente ed al grado della loro realizzazione.

2. A tal fine l'Ente potrà dotarsi di una contabilità per centri di costo e per budget.

3. Per permettere il controllo di efficienza – efficacia gestionale:

a) la Giunta individua i servizi per i quali si richiede una contabilità analitica di tipo industriale che valuti i parametri costi – ricavi – benefici;

b) i responsabili dei settori sono tenuti, periodicamente secondo le disposizioni regolamentari vigenti, a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi cui sono preposti, con gli obiettivi dell'Amministrazione.

c) in conseguenza di tale verifica sono tenuti a presentare apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni, rilievi e proposte al competente Assessore.

***TITOLO VI***  
***Disposizioni diverse***

**ART. 85*****Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale di Molinella;

**ART. 86*****Pareri obbligatori***

1. I Regolamenti Comunali anteriori alle modifiche apportate al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso e fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
2. Il presente Statuto e le sue modificazioni ed integrazioni è deliberato dal Consiglio Comunale di Molinella con le modalità fissate dai commi 4 e 5, art 6, del D.Lgs 267/2000.

**INDICE****TITOLO I° PRINCIPI GENERALI**

Art. 1	Autonomia statutaria	Pag. 3
Art. 2	Finalità	Pag. 3/4
Art. 3	Territorio e sede comunale	Pag. 4
Art. 4	Stemma e gonfalone	Pag. 4
Art. 5	Consiglio Comunale dei ragazzi	Pag. 5
Art. 6	Programmazione e cooperazione	Pag. 5

**TITOLO II° ORDINAMENTO STRUTTURALE**

<i>Capo I°</i>	<i>Organi e loro attribuzioni</i>	<i>Pag. 7</i>
Art. 7	Organi	Pag. 7
Art. 8	Deliberazione di organi collegiali	Pag. 7
Art. 9	Consiglio Comunale	Pag. 8
Art. 10	Sessioni e convocazione	Pag. 8/9
Art. 11	Linee programmatiche di mandato	Pag. 9
Art. 12	Commissioni	Pag. 9
Art. 13	Consiglieri	Pag. 10
Art. 14	Diritti e doveri dei Consiglieri	Pag. 10
Art. 15	Gruppi consiliari	Pag. 11
Art. 16	Sindaco	Pag. 11/12
Art. 17	Attribuzioni di amministrazione	Pag. 12

Art. 18	Attribuzioni di vigilanza	Pag. 12/13
Art. 19	Attribuzioni di organizzazione	Pag. 13
Art. 20	Vice Sindaco	Pag. 13
Art. 21	Mozione di sfiducia	Pag. 13
Art. 22	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	Pag. 14
Art. 23	Giunta comunale	Pag. 14
Art. 24	Composizione	Pag. 14
Art. 25	Nomina	Pag. 15
Art. 26	Funzionamento della Giunta	Pag. 15
Art. 27	Competenze	Pag. 15/16

### **TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

<i>Capo I°</i>	<i>Partecipazione e decentramento</i>	<i>Pag.18</i>
Art. 28	Partecipazione popolare	Pag. 18
<i>Capo II°</i>	<i>Associazionismo e volontariato</i>	<i>Pag.18</i>
Art. 29	Associazionismo	Pag. 18
Art. 30	Diritti delle associazioni	Pag. 19
Art. 31	Contributi alle associazioni	Pag. 19
Art. 32	Volontariato	Pag. 19
<i>Capo III°</i>	<i>Modalità di partecipazione</i>	<i>Pag.20</i>
Art. 33	Consultazioni	Pag. 20
Art. 34	Istanze – Proposte - Petizioni	Pag. 20
Art. 35	Referendum	Pag. 20/21
Art. 36	Accesso agli atti	Pag. 21/22
Art. 37	Diritto di informazione	Pag. 22
Art. 38	Consulte frazionali	Pag. 22/23
<i>Capo IV°</i>	<i>Difensore Civico</i>	<i>Pag. 23</i>
Art. 39	Nomina e durata in carica	Pag. 23
Art. 40	Attribuzioni del difensore civico – indennità e funzionamento	Pag. 23
Art. 41	Estensione dell'ufficio del difensore civico	Pag. 24
Art. 42	Cessazioni, decadenza o revoca dell'ufficio del difensore civico	Pag. 24
Art. 43	Incompatibilità	Pag. 24
<i>Capo V°</i>	<i>Procedimento Amministrativo</i>	<i>Pag. 25</i>
Art. 44	Diritto di intervento nei procedimenti	Pag. 25
Art. 45	Procedimenti ad istanza di parte	Pag. 25
Art. 46	Procedimenti a impulso di ufficio	Pag. 25/26
Art. 47	Determinazione del contenuto dell'atto	Pag. 26

### **TITOLO IV° ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 48	Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag. 28
Art. 49	Servizi pubblici comunali	Pag. 28
Art. 50	Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag. 28/29
Art. 51	Aziende speciali	Pag. 29
Art. 52	Strutture delle aziende speciali	Pag. 29
Art. 53	Istituzioni	Pag. 30
Art. 54	Società per azioni a responsabilità limitata	Pag. 30
Art. 55	Convenzioni	Pag. 31
Art. 56	Consorzi	Pag. 31
Art. 57	Accordi di programma	Pag. 31

## **TITOLO V° UFFICI E PERSONALE**

<i>Capo I°</i>	<i>Uffici</i>	<i>Pag. 33</i>
Art. 58	Principi strutturali e organizzativi	Pag. 33
Art. 59	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 33
Art. 60	Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag. 33/34
Art. 61	Diritti e doveri dei dipendenti	Pag. 34
<i>Capo VI°</i>	<i>Personale diretto</i>	<i>Pag. 34</i>
Art. 62	Direttore Generale	Pag. 34
Art. 63	Compiti del Direttore Generale	Pag. 35
Art. 64	Funzioni del direttore generale	Pag. 35/36
Art. 65	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 36
Art. 66	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 36
Art. 67	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag. 37
Art. 68	Collaborazioni esterne	Pag. 38
Art. 69	Ufficio di indirizzo e di controllo	Pag. 38
<i>Capo III°</i>	<i>Il Segretario comunale</i>	<i>Pag. 38</i>
Art. 70	Segretario comunale	Pag. 38
Art. 71	Funzioni del Segretario comunale	Pag. 38/39
Art. 72	Vice Segretario comunale	Pag. 39
<i>Capo IV°</i>	<i>La responsabilità</i>	<i>Pag. 39</i>
Art. 73	Responsabilità verso il Comune	Pag. 39
Art. 74	Responsabilità verso terzi	Pag. 40
Art. 75	Responsabilità dei contabili	Pag. 40
<i>Capo V°</i>	<i>Finanza e contabilità</i>	<i>Pag. 40</i>
Art. 76	Ordinamento	Pag. 40
Art. 77	Attività finanziaria del Comune	Pag. 41
Art. 78	Amministrazione dei beni comunali	Pag. 41
Art. 79	Bilancio comunale	Pag. 41
Art. 80	Rendiconto della gestione	Pag. 42
Art. 81	Attività contrattuale	Pag. 42
Art. 82	Collegio dei revisori dei conti	Pag. 42
Art. 83	Tesoreria	Pag. 43
Art. 84	Controllo economico della gestione	Pag. 43

## **TITOLO VI° DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 85	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	Pag. 45
Art. 86	Pareri obbligatori	Pag. 45