

Comune di Predappio

Provincia di Forlì – Cesena

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 49 del 15/06/2000 e con deliberazione consiliare di chiarimenti n. 77 del 27/07/2000 controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 22/08/2000 con atto prot. n. 6768.

Affisso all'albo pretorio il giorno 01/09/2000 per trenta giorni consecutivi.

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 142 del 05/10/2000.

~~~~~

Modificato con deliberazioni consiliari n. 59 e n. 60 del 26/07/2004.

Affisso all'albo pretorio il giorno 30/07/2004 per trenta giorni consecutivi.

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 94 del 15/10/2004.

~~~~~

Modificato con deliberazione consiliare n. 12 del 25/02/2012

Affisso all'albo pretorio il giorno 29/03/2012 per trenta giorni consecutivi.

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 77 del 09/05/2012.

~~~~~

Modificato con deliberazione consiliare n. 66 del 30/11/2016

Affisso all'albo pretorio il giorno 20/01/2017 per trenta giorni consecutivi.

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 54 del 08/03/2017.

**TITOLO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1**  
**Autonomia comunale**

1. Il Comune di Predappio è l'Ente autonomo rappresentativo della comunità locale.
2. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.
3. Il Comune esercita le pubbliche funzioni, non espressamente attribuite ad altri Enti, idonee a promuovere il progressivo sviluppo di detta Comunità.

**Art. 2**  
**Principi**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Predappio ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti, pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune, in particolare, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Predappio mediante la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - b) sostenere e valorizzare l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - c) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone
  - d) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzare socialmente la maternità e la paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite servizi sociali ed educativi;
  - g) favorire e sostenere le iniziative educative e ricreative mediante il potenziamento delle proprie strutture e dei rapporti di collaborazione e di sostegno con realtà pubbliche e private, nel rispetto del principio della libertà di scelta educativa della famiglia;
  - h) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - i) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - j) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.  
E' istituita a tal fine la Commissione "Pari Opportunità" la cui composizione e funzionamento verranno disciplinate in apposito Regolamento.

4. Nei rapporti con i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio l'Amministrazione si ispira al rispetto dei principi di sussidiarietà e di proporzionalità.

**Art. 3**  
**Funzioni**

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

**Art. 4**  
**Sede, stemma e gonfalone**

1. La sede dell'Amministrazione è situata nel Palazzo comunale, ove di norma si riuniscono i suoi organi.
2. Al Comune spetta lo stemma così come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica 25 Giugno 1953, rappresentante: stemma diviso verticalmente in due parti uguali: la sezione di sinistra recante un grappolo d'uva su sfondo color argento, quella di destra - bipartita - raffigurante nella parte superiore un castello, posato su fascia verde composto di tre torri merlate alla ghibellina unite da muri analogamente merlati, il tutto su sfondo azzurro e, nella parte inferiore un'unica torre merlata alla ghibellina con fascia e sfondo uguali a quelli della sezione soprastante. Lo stemma risulta completato da ornamenti esteriori da Comune. La sua riproduzione ed uso, così come per il proprio Gonfalone, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.

**Art. 5**  
**Territorio**

1. Il Comune comprende, oltre al nucleo storico, le frazioni di Fiumana, San Savino, Predappio Alta, Tontola e Santa Marina.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

### **Capo I - Gli organi comunali**

#### **Art. 6 Organi di indirizzo, di controllo e di governo**

1. Sono organi di governo dell'Amministrazione il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'Amministrazione i dipendenti ai quali il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

### **Capo II - Il Consiglio comunale**

#### **Art. 7 Funzioni**

1. Il Consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 16 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tal fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il Sindaco, sentita la Giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.
3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, in occasione della seduta di approvazione del bilancio di previsione e di approvazione del conto consuntivo.
4. Il Sindaco e la Giunta Comunale, quando richiesti da almeno un terzo dei consiglieri, forniscono al Consiglio rapporti globali e per settori di attività, che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti ai sensi del comma 2.

#### **Art. 8 Composizione**

1. Il Consiglio comunale è composto da 16 membri, oltre al Sindaco che ne fa parte a tutti gli effetti.
2. Nella sua prima seduta, convocata e presieduta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione, il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
3. Esauriti tali adempimenti, il Sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 16.

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Art. 9</b><br><b>Diritti e doveri dei Consiglieri</b> |
|----------------------------------------------------------|

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
  - b) esercitare l'iniziativa, anche mediante mozioni e ordini del giorno, per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - c) presentare e sottoscrivere le mozioni di cui all'art. 37, L. n. 142 del 1990;
  - d) rivolgere al Sindaco interrogazioni ed al Sindaco, ovvero alla Giunta, interpellanze sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni, enti pubblici gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il Sindaco od Assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
  - e) ottenere dal Comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
    - ea) - la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia, il quale la esamina con tempestività, compatibilmente ai propri doveri d'ufficio; la motivata determinazione definitiva, se di diniego, va preceduta dal parere del Sindaco;
    - eb) - ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;
    - ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;
    - ed) - il diritto di accesso è esercitato con modalità tali da non compromettere l'ordinata e regolare attività degli operatori. Il regolamento disciplinerà tali modalità.
  - f) sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco cura che ai Consiglieri sia fornita un'adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio, nonché su quanto deliberato dalla Giunta.
4. I Consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari.

**Art.10**  
**Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.**

1. Nel Comune di Predappio le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica, secondo le disposizioni stabilite nello Statuto e nei Regolamenti.

**Art. 11**  
**Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risoltrice, eseguita in contraddittorio con il Consigliere ai sensi del regolamento.
2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

**Art. 12**  
**Organizzazione e funzionamento**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di età.
2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il Consiglio, su richiesta di almeno 5 consiglieri, può istituire, con voto favorevole pari alla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia la cui presidenza è riservata alle minoranze. Il regolamento individua criteri e modalità per la loro costituzione e funzionamento.
3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il Consiglio comunale.
4. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili dei servizi e degli amministratori e funzionari di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri. In tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

**Art. 13**  
**Conferenza di programmazione consiliare**

1. Il programma dell'attività del Consiglio è sottoposto alla Conferenza di programmazione consiliare formata dal Sindaco, che la convoca e la presiede, dai Capigruppo consiliari e dai presidenti delle Commissioni.

**Capo II - Il Sindaco e la Giunta**

**Art. 14**  
**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
  - a) nominare i responsabili delle tipologie direzionali ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
  - b) nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario comunale nonché conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente;
  - c) emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
  - d) promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
  - e) impartire direttive al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto;
  - f) coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
  - g) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
  - h) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
  - i) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;

- j) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
  - k) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
  - l) concludere gli accordi di cui all'art. 15 della L. n. 241 del 1990;
  - m) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - n) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - o) emanare ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che la attuano riservano alla sua competenza;
  - p) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;
  - q) decidere di costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato.
5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.
6. *Il Sindaco ha facoltà di attribuire ai consiglieri comunali l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare specifiche questioni nell'interesse dell'amministrazione; tale incarico, funzionale all'espletamento dell'attività di indirizzo e coordinamento propria dell'organo consiliare, non costituisce delega di competenze o funzione e non autorizza allo svolgimento di alcun procedimento amministrativo che si concluda con un provvedimento amministrativo ad efficacia esterna.  
La nomina è comunicata al Consiglio Comunale dopo la formale accettazione del consigliere incaricato.  
Il consigliere incaricato ha diritto di ricevere, nell'espletamento del proprio mandato, la necessaria collaborazione della struttura comunale.  
Il consigliere incaricato può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta nelle quali si discutono temi attinenti all'incarico ricevuto; su questi temi lo stesso consigliere relazionerà almeno semestralmente al Consiglio Comunale.*

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Art. 14 bis<br/>Prosindaco</b> |
|-----------------------------------|

***Il Sindaco può proporre al Consiglio Comunale l'individuazione di un Prosindaco.  
Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, provvede alla sua nomina.***



***Il Prosindaco è scelto tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale; è figura rappresentativa dell'Amministrazione a cui i cittadini delle aree più decentrate del territorio comunale e in particolare delle frazioni di Fiumana, Predappio Alta, San Savino, Tontola - Santa Marina possono fare riferimento al fine di rappresentare i bisogni della popolazione locale.***

***Il Prosindaco relaziona, una volta all'anno, al Consiglio Comunale circa l'attività svolta ed i programmi futuri.***

***La carica è onorifica e gratuita.***

***Il Prosindaco è sempre invitato ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale ed è invitato dal Sindaco a partecipare alle sedute della Giunta Comunale durante le quali sono poste all'ordine del giorno questioni di interesse dello stesso.***

***Il Prosindaco, sia esso nominato all'inizio del mandato o anche successivamente, dura in carica per la durata del mandato dell'Amministrazione e può essere confermato per una sola volta; può rappresentare l'Amministrazione comunale nelle manifestazioni pubbliche indossando la fascia tricolore.***

***Il Prosindaco può rimettere in qualunque momento il mandato con comunicazione scritta al Sindaco; le sue dimissioni avranno effetto dalla data di registrazione al protocollo comunale della comunicazione stessa.***

***Il Sindaco può proporre la revoca del Prosindaco, i cui effetti decorreranno dalla data di esecutività della delibera di Consiglio Comunale di approvazione.***

#### **Art. 15 Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 16 Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo**

1. Il Sindaco nomina ai sensi di legge i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi quaranta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art. 7, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui esso, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili e la coerenza al proprio programma elettorale.
3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e possono partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

**Art. 17**  
**La Giunta**

1. La Giunta è composta dal sindaco, che la presiede e da un numero di assessori dallo stesso nominati fino ad un massimo di 6 persone.
2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art. 7, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà di vigilarne il corretto e coerente esercizio.
4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.
5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 32, lett. i) e m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione. Spetta inoltre alla Giunta l'accettazione di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale nel qual caso è competente il Consiglio.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari. I relativi testi sono inoltre messi a disposizione dei Consiglieri mediante deposito degli stessi nell'apposito locale riservato ai capigruppo.

**Art. 18**  
**Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori**

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, o da chi ne fa le veci.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
6. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale nonché del Direttore generale ove costituito, nonché dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
7. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto, in particolare per

garantire il raggiungimento di quanto contenuto nelle linee programmatiche di cui all'art. 16, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale.

**Art. 19**  
**Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, ovvero modificare le competenze attribuite, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza nonché, ove giustificato dalla sopravveniente variazione delle competenze direttamente attribuite all'Amministrazione, variare la composizione numerica della Giunta nel rispetto dei limiti fissati dall'art. 17, comma 1.
3. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

**Art. 20**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 21**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco.**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio stesso, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco, ovvero dall'assessore più anziano in caso di impedimento anche di quest'ultimo.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
7. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### **Capo III - Norme comuni agli amministratori**

#### **Art. 22**

#### **Comportamento, astensione obbligatoria, indennità e copertura assicurativa**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili di servizio.
2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, nei sensi indicati dall'art. 19 della Legge 3 agosto 1999, n. 265.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I - La partecipazione in generale**

**Art. 23**  
**Principio della partecipazione**

1. La popolazione locale ha il diritto di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale. L'Amministrazione riconosce tale diritto.
2. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti, e si impegna a progressivamente adottare, con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte, lo strumento della carta dei servizi.

**Capo II - La partecipazione popolare**

**Art. 24**  
**Consultazione della popolazione**

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.
2. Le consultazioni possono consistere in assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione, e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.
3. La consultazione, promossa dalla Giunta o dal Consiglio comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

**Art. 25**  
**Sussidiarietà, associazionismo e volontariato**

1. L'Amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà, sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'Amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito Albo comunale delle associazioni, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato. In tale Albo vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi ed altresì quei cittadini che si dichiarino disponibili a prestare, pur singolarmente, attività di servizio volontario. Saranno previste forme di concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, nonché il patrocinio per iniziative rilevanti.
3. Per lo svolgimento di attività socialmente utili è prevista la collaborazione e l'utilizzo del volontariato.
4. Le libere forme associative concorrono anche alla realizzazione degli interventi nel settore sociale, educativo, assistenziale, sportivo, culturale ed ambientale: in caso di affidamento della

gestione di servizi pubblici nei suddetti settori il Comune persegue prioritariamente la valorizzazione della partecipazione e delle capacità espresse dalle libere forme associative.

5. In tali casi i rapporti tra tali forme associative e il Comune sono disciplinati da apposite convenzioni contenenti le reciproche obbligazioni che garantiscano sempre e comunque una buona erogazione del servizio.

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>Art. 26</b><br><b>Istanze, petizioni e proposte</b> |
|--------------------------------------------------------|

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni. Trascorso tale termine, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.
4. La proposta, sottoscritta da almeno centocinquanta aventi diritto, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della Giunta o del Consiglio comunale. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.
5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.
6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art. 53, comma 1, della l. 8 giugno 1990, n. 142.
7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. E' in ogni caso trasmesso ai Capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>Art. 27</b><br><b>Istruttoria pubblica speciale</b> |
|--------------------------------------------------------|

1. Al fine di promuovere nuove forme di partecipazione e di consultazione dei cittadini per la migliore tutela degli interessi collettivi, il Comune di Predappio può indire pubblici dibattimenti, con le modalità che saranno specificate in apposito regolamento, su tematiche rilevanti relative alla comunità locale e che rivestono un profilo generale di speciale importanza. Questi dibattimenti, denominati "istruttorie pubbliche speciali" precedono la discussione conclusiva del Consiglio Comunale, della quale costituiscono base conoscitiva.
2. L'attivazione dell'istruttoria pubblica speciale può essere proposta rispettivamente dalla Giunta, da un terzo dei consiglieri comunali o da almeno 150 cittadini residenti.

3. La richiesta di istruttoria pubblica speciale deve essere approvata dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Qualora il Consiglio comunale, valutata la speciale importanza del tema, decida l'attivazione dell'istruttoria pubblica speciale, provvede immediatamente a darne adeguata pubblicità mediante apposito avviso ed altre modalità ritenute opportune, invitando altresì associazioni, comitati o rappresentanti del mondo locale a nominare propri esperti per la partecipazione ai lavori.
5. Le sedute dell'istruttoria pubblica speciale, alle quali possono partecipare i Consiglieri comunali nonché gli esperti nominati da associazioni e comitati, sono aperte al pubblico e sono presiedute dal Sindaco o suo delegato. Esse devono tendere al progressivo approfondimento dei temi oggetto dell'istruttoria pubblica speciale, sia mediante il confronto e l'apporto degli esperti e degli amministratori che vi partecipano, sia mediante il contributo di funzionari, sia infine mediante lo stesso dibattito con il pubblico.
6. La durata dei lavori dell'istruttoria pubblica speciale è prestabilita all'inizio dei lavori. Essi non possono durare in ogni caso più di tre mesi.
7. Conclusa la fase dibattimentale viene redatta una relazione, approvata a maggioranza dai componenti che hanno partecipato ai lavori, la quale valuta e seleziona le argomentazioni presentate ed indica le raccomandazioni conclusive. La relazione viene presentata al Consiglio comunale che la acquisisce come base per la discussione formale, ponendo la sua lettura all'inizio del dibattito inerente l'oggetto dell'istruttoria pubblica speciale.
8. Spetta al Consiglio comunale pervenire alle determinazioni conclusive in ordine all'oggetto dell'istruttoria pubblica speciale.

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>Art. 28</b><br><b>Referendum</b> |
|-------------------------------------|

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.
3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno cento cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Il Comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico - amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.
4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.
6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio comunale quali petizioni.
7. Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio comunale, è sospesa l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragioni di particolare urgenza e necessità, il

Consiglio stesso non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei suoi componenti.

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

### **Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

#### **Art. 29**

##### **Procedimenti di interesse collettivo**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 26, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.
2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.
3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

#### **Art. 30**

##### **Procedimenti di interesse individuale**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - b) assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
  - c) prendere visione degli atti e documenti del procedimento;
  - d) esercitare tutte le altre forme di partecipazione riconosciute da leggi e regolamenti.
3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

### **Capo IV - La pubblicità dell'attività**

#### **Art. 31**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:



- a) le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - b) le ordinanze sindacali e dirigenziali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della Collettività;
  - c) le direttive e le circolari sindacali;
  - d) gli altri atti indicati dai regolamenti, comprese le determinazioni, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.
2. L'Amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibili alla proprie risorse.

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 32</b><br><b>Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco. L'Amministrazione garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'Amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:
- a) i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
  - b) i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
  - c) i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.
6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

## Capo V - La difesa civica

### Art. 33 Difensore civico

1. Il difensore civico di cui l'Amministrazione si avvale, per quanto possibile, in convenzione con altri Enti locali, contribuisce a garantire l'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale.
2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

### Art. 34 Funzioni

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:
  - a) intervenendo per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;
  - b) eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.
2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.
3. Il Difensore civico trasmette con cadenza annuale al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore civico può comunque trasmettere al Consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al Sindaco.

**TITOLO IV <sup>P</sup>**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**Capo I - Principi**

**Art. 35**  
**Assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, anche nelle forme dell'appalto, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni, di consorzio e di convenzione con altri enti in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 3, commi 4, 5 e 7, e dall'articolo 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art. 36**  
**Trasparenza nei servizi pubblici**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Le aziende e i consorzi non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

**Capo II**  
**AZIENDA SPECIALE**

**Art. 37**  
**Azienda speciale**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il comune può istituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale, ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere

---

P

Il presente titolo rimane immutato rispetto al testo approvato all'unanimità dal Consiglio Comunale seduta del 07/06/1991 deliberazione n. 78, modificato con deliberazione consiliare n. 33 del 16/04/1992, controllato dal CO.RE.CO il 14/05/1992 con atto prot. 2679, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 101 del 18/09/1992, modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 92 del 27/06/1994 controllata dal CO.RE.CO. il 18/07/1994 con atto prot. 26486, modificato ulteriormente con deliberazione consiliare n. 112 del 02/09/1994 controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 19/09/1994 con atto prot. 34566, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 27 del 03/03/1995, in attesa della nuova disciplina all'esame dei competenti organi legislativi.

la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

**Art. 38**  
**Statuto dell'azienda**

1. La delibera del consiglio comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli articoli 2 e 4 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Lo statuto dell'azienda è deliberato dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. La trasformazione delle aziende speciali esistenti è deliberata dal consiglio comunale. Lo statuto dell'azienda è approvato dal consiglio su proposta della commissione amministratrice dell'azienda, che rimane in carica fino alla nomina dei nuovi organi.

**Art. 39**  
**Organi dell'azienda**

1. Organi dell'azienda sono:
- il consiglio di amministrazione;
  - il presidente;
  - il direttore;

**Art. 40**  
**Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, incluso il presidente, nominati dal sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.

2. Il consiglio comunale, prima della nomina del consiglio di amministrazione, delibera su proposta della giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.

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

**Art. 41**  
**Revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione**

1. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al comma 2 dell'articolo 40, o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati secondo quanto previsto dal successivo articolo ovvero di pregiudizio degli interessi del comune e dell'azienda, il sindaco revoca, con provvedimento

motivato, singoli membri del consiglio di amministrazione o l'intero consiglio.

**Art.42.**  
**Presidente e direttore**

1. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno e ne ha la rappresentanza legale.

2. Il direttore è nominato dal sindaco, di norma sulla base di concorso, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

**Art.43**  
**Controlli interni**

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

**Art.44**  
**Atti fondamentali**

1. Oltre agli atti di cui all'articolo 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono riservati all'approvazione del consiglio comunale le delibere del consiglio di amministrazione concernenti il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le variazioni che comportano nuove spese, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni dell'azienda con altri enti locali che comportino parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

**Art. 45**  
**Partecipazione dell'azienda a società**

1. L'azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa. La del consiglio di amministrazione dell'azienda è sottoposta all'approvazione della giunta.

2. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. Nel caso di cui al comma 2 il consiglio comunale, qualora la partecipazione a società di capitali si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte prevalente dei medesimi, è tenuto a deliberare la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti osservate, in quanto applicabili, le modalità di cui

all'articolo 85 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902.

**Art. 46**  
**Vigilanza sulle aziende**

1. La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla giunta e da una commissione consiliare formata in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.

2. I compiti della commissione ed i rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione e con gli utenti dei servizi, le udienze conoscitive con eventuale possibilità di contraddittorio tra amministratori comunali, dell'azienda e rappresentanti degli utenti o delle loro associazioni, sono disciplinati da apposito regolamento che stabilisce i casi in cui la seduta della commissione deve essere pubblica.

3. Sono in ogni caso pubbliche le sedute dedicate all'esame annuale del piano-programma di cui all'art. 3 della legge 23 aprile 1981, n. 153.

**CAPO III**  
**ISTITUZIONE**

**Art. 47**  
**Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la giunta e il consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alla istituzione.

3. Le istituzioni possono esercitare la loro attività anche tramite accordi con altri enti locali, per la gestione di servizi pubblici locali di comune interesse. In tal caso, onde favorire gli opportuni coordinamenti, la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina contenuta nel presente capo.

**Art. 48**  
**Organi dell'istituzione**

1. Sono organi della istituzione:
- il consiglio di amministrazione;
  - il presidente ;
  - il direttore.

2. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

3. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente percepiscono una indennità secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Il direttore è nominato dal sindaco.

**CAPO IV  
ALTRE FORME**

**Art.49  
Concessioni di pubblici servizi e convenzioni**

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

2. Il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

**Art.50  
Partecipazione a società per azioni**

1. Il comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale.

2. La consiliare, oltre agli elementi indicati dall'art. 45, deve allegare uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con le società a cui è affidata la gestione del servizio.

3. Il comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Capo I - I principi**

**Art. 51**  
**Principi generali**

1. L'azione amministrativa del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi programmatici, stabiliti dagli organi comunali.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.
4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli organi elettivi e burocratici, nel rispetto delle reciproche competenze.
5. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.
6. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

**Art. 52**  
**Criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
  - a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
  - b) organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
  - c) avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
  - d) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
  - e) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
  - f) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i responsabili di servizio, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore generale è fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
  - g) estensione ai responsabili non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 29/93.



## Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

### Art. 53 Regolazione

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

### Art. 54 Criteri generali

1. La competenza del Consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta comunale.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio comunale esercita, tramite detti criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.

## Capo III - Il sistema di direzione

### Art. 55 Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale traducendoli in specifici obiettivi.
3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e *budgeting* seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di servizio le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.
4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.
5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.
6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, il Direttore generale, ove nominato, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione.
7. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferisce le dotazioni necessarie ad attuarlo.
8. Il piano approvato costituisce riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione.
9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei *budgets*.

**Art. 56**  
**Direzione dell'organizzazione**

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 16 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

**Art. 57**  
**Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato e scelto dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e il Direttore generale, ove nominato.
2. Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, dei responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del Comune. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale.
3. Tale attività di sovrintendenza e di coordinamento non comporta un ruolo gerarchico del Segretario nei confronti dei responsabili apicali, ma di direzione.
4. Il Segretario comunale compie indagini e verifiche, anche su incarico del Sindaco, informando dell'andamento degli uffici. Segnala eventuali difficoltà, ritardi, carenze, proponendo agli organi di governo tutti i necessari e opportuni interventi di riequilibrio.
5. Il Segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) presiede la conferenza dei responsabili di servizio qualora il Direttore Generale non sia stato nominato;
  - d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'Ente;
  - e) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un dirigente, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
  - f) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

**Art. 58**  
**Direttore generale**

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi della figura del Direttore generale.

2. Qualora il Sindaco intenda avvalersi del Direttore generale manifesta tale volontà, con propria decisione, attribuendo le funzioni al Segretario comunale o ad altra figura assunta con convenzione ai sensi della Legge 127/97.
3. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco.
4. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale, ove persona distinta.
5. Al Segretario comunale nominato Direttore generale competono le indennità previste a tale titolo dalla contrattazione collettiva, ovvero in assenza di tale previsione, un'indennità di direzione nella misura determinata dalla Giunta.
6. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge.

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 59</b><br><b>Competenze del Direttore generale</b> |
|------------------------------------------------------------|

1. Compete al Direttore generale:
  - a) sovrintendere in generale alla gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
  - b) proporre di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del D. Lgs. 77/95 da sottoporre all'approvazione della Giunta;
  - c) determinare, informandone le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi e i criteri stabiliti dalla legge e secondo le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale nell'ambito di rispettiva competenza, definendo in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali, coordinando in ogni caso le proprie determinazioni per mezzo della conferenza dei responsabili di servizio, nel rispetto delle determinazioni del Sindaco di cui all'art. 6, comma 3 della L. 142/1990;
  - d) su esplicita richiesta del Sindaco, l'emissione di determinazioni amministrative in surrogazione dei Responsabili in caso di inerzia o di diniego di questi ultimi;
  - e) la proposta sulla nuova dotazione organica dell'ente;
  - f) la proposta sul conferimento di incarichi di responsabili di servizio e per incarichi a tempo determinato fuori pianta organica;
  - g) la presidenza delle commissioni esaminatrici di concorsi e di prove selettive;
  - h) il coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio nell'attribuzione del trattamento economico accessorio al personale;
  - i) la presidenza della conferenza dei responsabili di servizio;
  - j) la gestione dell'attività formativa finalizzata sia a supportare l'innovazione, sia a razionalizzare il sistema organizzativo;
  - k) previa nomina del Sindaco, la rappresentanza del Comune in Enti, Aziende e Società a partecipazione comunale.

#### **Capo IV - Le funzioni di direzione**

|                                                |
|------------------------------------------------|
| <b>Art. 60</b><br><b>Funzioni di direzione</b> |
|------------------------------------------------|

1. Le strutture delle unità organizzative sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa degli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale coadiuvano, sotto la direzione e coordinamento del Direttore generale, se nominato, la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli.
3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento, e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di delega del Sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.
4. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
5. I responsabili di servizio si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.
6. I responsabili di servizio, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge
  - a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
  - b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai responsabili della struttura di livello inferiore, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
  - c) esercitano, secondo il vigente ordinamento contabile degli Enti Locali, l'esecuzione delle spese secondo modalità e procedure previste dalle leggi e dal regolamento di contabilità;
  - d) individuano, in base alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
  - e) verificano e controllano le attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso d'inerzia;
  - f) predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;
  - g) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta; provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione di ogni necessaria iniziativa nei confronti del personale.
7. Ogni previgente disposizione che conferisca agli organi di governo l'adozione di atti di gestione, si intende nel senso che la relativa competenza spetta ai responsabili di servizio.

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 61</b><br><b>Relazioni organizzative interne all'apparato</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.
2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione - subordinazione.

3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi loro assegnati a valorizzare le attitudini e il merito di ciascuno di loro.
4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.
5. Detti dipendenti possono attribuire, ai sensi di legge e di regolamento nonché in rispetto delle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta, in possesso di idonea qualifica, la responsabilità di adottare singoli provvedimenti aventi efficacia esterna all'Ente nonché quella di eseguire altre attività aventi efficacia ad esso interna. In tale eventualità, la responsabilità di risultato terrà conto anche di quella *in vigilando* e di quella *in eligendo*.

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 62</b><br><b>Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|

1. In base all'assetto determinato nello schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione ai dipendenti di ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.
2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, ai sensi dell'art. 51, comma 5, della L. 142/90, con le modalità e le forme indicate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi di collaborazione di cui all'art. 51 comma 7, 1° periodo della L. 142, sono conferiti per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, in correlazione a progetti speciali previsti nel programma dell'Amministrazione o per l'espletamento di attività di supporto di alto contenuto professionale.
4. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Direttore generale o, se non nominato, del Segretario comunale.
5. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.
6. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.
7. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

**Art. 63**  
**Responsabilità direzionali**

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.
2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:
  - a) della tempestività e regolarità degli atti affidati allo loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
  - b) della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
  - c) dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 60, comma 5.

**TITOLO VI**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 64**  
**Norma di rinvio**

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

**Art. 65**  
**Disciplina transitoria**

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

**Art. 66**  
**Revisione dello Statuto**

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art. 4, comma 3, l. n. 142 del 1990.

**- Indice -**

| <i>art.</i>                                    |                                                                                       | <i>pagina</i> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI</b>        |                                                                                       |               |
| 1                                              | Autonomia comunale .....                                                              | 2             |
| 2                                              | Principi .....                                                                        | 2             |
| 3                                              | Funzioni .....                                                                        | 3             |
| 4                                              | Sede, stemma e gonfalone .....                                                        | 3             |
| 5                                              | Territorio .....                                                                      | 3             |
| <b>TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO</b>   |                                                                                       |               |
| 6                                              | Organi di indirizzo, di controllo e di governo .....                                  | 4             |
| 7                                              | Funzioni .....                                                                        | 4             |
| 8                                              | Composizione .....                                                                    | 4             |
| 9                                              | Diritti e doveri dei Consiglieri .....                                                | 5             |
| 10                                             | Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze .....                           | 6             |
| 11                                             | Decadenza e dimissioni dei Consiglieri .....                                          | 6             |
| 12                                             | Organizzazione e funzionamento .....                                                  | 6             |
| 13                                             | Conferenza di programmazione consiliare .....                                         | 7             |
| 14                                             | Il Sindaco .....                                                                      | 7             |
| 14                                             | Prosindaco .....                                                                      | 8             |
| bis                                            |                                                                                       |               |
| 15                                             | Il Vice Sindaco .....                                                                 | 9             |
| 16                                             | Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo .....                        | 9             |
| 17                                             | La Giunta .....                                                                       | 10            |
| 18                                             | Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori .....                            | 10            |
| 19                                             | Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore .....                                   | 11            |
| 20                                             | Mozione di sfiducia .....                                                             | 11            |
| 21                                             | Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco ..... | 11            |
| 22                                             | Comportamento, astensione obbligatoria, indennità e copertura assicurativa .....      | 12            |
| <b>TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b> |                                                                                       |               |
| 23                                             | Principio della partecipazione .....                                                  | 13            |
| 24                                             | Consultazione della popolazione .....                                                 | 13            |
| 25                                             | Sussidiarietà, associazionismo e volontariato .....                                   | 13            |
| 26                                             | Istanze, petizioni e proposte .....                                                   | 14            |
| 27                                             | Istruttoria pubblica speciale .....                                                   | 14            |
| 28                                             | Referendum .....                                                                      | 15            |
| 29                                             | Procedimenti di interesse collettivo .....                                            | 16            |
| 30                                             | Procedimenti di interesse individuale .....                                           | 16            |
| 31                                             | Pubblicità degli atti .....                                                           | 16            |
| 32                                             | Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi .....                        | 17            |
| 33                                             | Difensore civico .....                                                                | 18            |
| 34                                             | Funzioni .....                                                                        | 18            |
| <b>TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>     |                                                                                       |               |
| 35                                             | Assunzione dei servizi pubblici locali .....                                          | 19            |
| 36                                             | Trasparenza nei servizi pubblici .....                                                | 19            |
| 37                                             | Azienda speciale .....                                                                | 19            |
| 38                                             | Statuto dell'azienda .....                                                            | 20            |
| 39                                             | Organi dell'azienda .....                                                             | 20            |
| 40                                             | Consiglio di amministrazione .....                                                    | 20            |
| 41                                             | Revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione .....                          | 20            |
| 42                                             | Presidente e direttore .....                                                          | 21            |



|    |                                                     |    |
|----|-----------------------------------------------------|----|
| 43 | Controlli interni .....                             | 21 |
| 44 | Atti fondamentali .....                             | 21 |
| 45 | Partecipazione dell'azienda a società .....         | 21 |
| 46 | Vigilanza sulle aziende .....                       | 22 |
| 47 | Istituzione .....                                   | 22 |
| 48 | Organi dell'istituzione .....                       | 22 |
| 49 | Concessioni di pubblici servizi e convenzioni ..... | 23 |
| 50 | Partecipazione a società per azioni .....           | 23 |

**TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

|    |                                                                    |    |
|----|--------------------------------------------------------------------|----|
| 51 | Principi generali .....                                            | 24 |
| 52 | Criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi ..... | 24 |
| 53 | Regolazione .....                                                  | 25 |
| 54 | Criteri generali .....                                             | 25 |
| 55 | Articolazione del sistema decisionale .....                        | 25 |
| 56 | Direzione dell'organizzazione .....                                | 26 |
| 57 | Segretario comunale .....                                          | 26 |
| 58 | Direttore generale .....                                           | 26 |
| 59 | Competenze del Direttore generale .....                            | 27 |
| 60 | Funzioni di direzione .....                                        | 27 |
| 61 | Relazioni organizzative interne all'apparato .....                 | 28 |
| 62 | Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione .....            | 29 |
| 63 | Responsabilità direzionali .....                                   | 30 |

**TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI**

|    |                               |    |
|----|-------------------------------|----|
| 64 | Norma di rinvio .....         | 31 |
| 65 | Disciplina transitoria .....  | 31 |
| 66 | Revisione dello Statuto ..... | 31 |