

# Comune di Savignano sul Rubicone

---

Provincia di Forlì-Cesena

---



## STATUTO COMUNALE

**Approvato con delibera C. C. N. 4 del 27.02.2019**

# INDICE

## **Titolo I - Principi**

### **Capo I: Principi**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Elementi distintivi
- Art. 3 - Obiettivi
- Art. 4 - Programmazione
- Art. 5 - Cooperazione
- Art. 6 - Statuto Comunale
- Art. 7 - Regolamenti
- Art. 8 - Albo Pretorio

## **Titolo II - La Partecipazione**

### **Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione**

- Art. 9 - Libere forme associative
- Art. 10 - Organismi di partecipazione
- Art. 11 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 12 - Il Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 13 - Referendum comunali
- Art. 14 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini
- Art. 15 - Azione popolare

### **Capo II – Difensore Civico**

- Art. 16 - Istituzione del Difensore Civico

## **Titolo III - Ordinamento Istituzionale**

### **Capo I - Gli Organi istituzionali**

- Art. 17 - Gli organi istituzionali

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

- Art. 18 - Il Consiglio Comunale
- Art. 19 - Elezione, composizione e durata
- Art. 20 - I Consiglieri
- Art. 21 - Gruppi consiliari
- Art. 22 - Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 23 - Prima seduta del Consiglio
- Art. 24 - Presidenza del Consiglio
- Art. 25 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

- Art. 26 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente
- Art. 27 - Competenze del Consiglio
- Art. 28 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 29 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 30 - Adunanze del Consiglio
- Art. 31 - Pari opportunità
- Art. 32 - Funzionamento del Consiglio

### **Capo III - Il Sindaco**

- Art. 33 - Il Sindaco
- Art. 34 - Competenze del Sindaco
- Art. 35 - I decreti
- Art. 36 - Il Vice Sindaco
- Art. 37 - Deleghe ed incarichi
- Art. 38 - Cessazione dalla carica di Sindaco

### **Capo IV - La Giunta**

- Art. 39 - Composizione della Giunta
- Art. 40 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 41 - Funzionamento della Giunta
- Art. 42 - Competenze della Giunta
- Art. 43 - Revoca e cessazione degli Assessori

### **Capo V - Norme comuni**

- Art. 44 - Mozione di sfiducia
- Art. 45 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 46 - Pubblicità delle spese elettorali

## **Titolo IV - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

### **Capo I - L'Organizzazione Amministrativa**

- Art. 47 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 48 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale
- Art. 49 - Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 50 - Il Segretario Comunale
- Art. 51 - Il Vice Segretario
- Art. 52 - Gestione amministrativa
- Art. 53 - Conferenza dei Responsabili di Settore
- Art. 54 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Settore.
- Art. 55 - Le determinazioni

### **Capo II - I Servizi Pubblici Locali**

- Art. 56 - I Servizi Pubblici Locali
- Art. 57 - L'Azienda Speciale
- Art. 58 - L'Istituzione

## **Titolo V - Finanza e Contabilità**

**Capo I - Autonomia Finanziaria**

Art. 59 - Autonomia Finanziaria

**Capo II - Demanio e Patrimonio**

Art. 60 - Demanio e Patrimonio

**Capo III - Controlli**

Art. 61 - Controllo di Gestione e Controllo di Qualità

**Titolo VI – Disposizioni Finali**

Art. 62 - Disposizione finale

## **TITOLO I – PRINCIPI**

### **CAPO I – Principi**

#### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Savignano sul Rubicone rappresenta la comunità savignanese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta Europea dell'Autonomia locale, dalle Leggi e dal presente Statuto.
2. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con lo stesso per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del Comune. Vi appartengono altresì i savignanesi residenti all'estero.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nel rispetto del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **Art. 2 - Elementi distintivi**

1. Il Comune è identificato, negli atti e nel sigillo, ai sensi del D.P.R. 2/3/1971 con il nome di "Città di Savignano sul Rubicone".
2. Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Si estende per circa 24 Kmq. e confina con i Comuni di San Mauro Pascoli, Gatteo, Santarcangelo di Romagna, Longiano e con il mare Adriatico.
3. Il territorio del Comune è costituito da Quartieri denominati Centro Storico, Rio Salto, Castelvecchio, Cesare, S. Giovanni in Compito, Valle Ferrovia, Fiumicino, Capanni e Savignano Mare.
4. Lo stemma ed il gonfalone del Comune di Savignano sul Rubicone sono descritti nei decreti di concessione D.P.C.M. 27/12/50 - 01/10/51.
5. L'uso della stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.  
Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale e comunque soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Borghesi n. 9. Gli organi collegiali, per esigenze particolari, possono riunirsi in locali diversi dalla sede del Comune.
7. La modifica della sede, dell'ubicazione e della denominazione dei quartieri o della sede comunale può essere disposta solo dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 3 - Obiettivi**

1. Il Comune promuove lo sviluppo, il benessere ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione ed ai principi di solidarietà e sussidiarietà, attraverso:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito territoriale e nella comunità nazionale, nonché la cooperazione internazionale e la solidarietà con i paesi in via di sviluppo;
  - b) la promozione dell'iniziativa economica pubblica e privata nella sua funzione sociale. Tale azione potrà realizzarsi anche attraverso lo sviluppo di associazionismo, di cooperazione e di sostegno delle organizzazioni di Volontariato in attuazione dell'art. 45 della Costituzione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela

attiva della persona anche favorendo e valorizzando l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la tutela dell'acqua come bene comune non assoggettabile a regole di mercato. L'accesso all'acqua è un diritto universale inalienabile. Il Comune di Savignano sul Rubicone si impegna a garantire che l'acqua sia di buona qualità ed accessibile economicamente a tutti;

f) sostiene la promozione, tutela e l'equilibrato assetto del territorio, nonché un uso sostenibile, equo e responsabile delle risorse, assicurando i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

g) sostiene una corretta gestione dei rifiuti e la promozione dell'uso delle fonti di energia rinnovabili;

h) l'uguaglianza di opportunità per tutti coloro che risiedono nel territorio anche se non italiani;

i) il determinarsi di condizioni di pari opportunità.

2. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione fra tutti i soggetti pubblici e privati, i Cittadini, le organizzazioni sociali, economiche e sindacali, nonché la loro partecipazione all'amministrazione della Città. Riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

4. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

5. Assicura il libero accesso dei cittadini alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

7. Il Comune considera la rete informatica un'infrastruttura essenziale per l'esercizio dei diritti di cittadinanza, e per tale motivo:

- garantisce ai cittadini e a chi visita la città l'accesso alla rete informatica e a internet, in condizione di parità e con modalità tecnologicamente adeguate, cercando di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale;

- adotta procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa tramite la rete informatica;

- si adopera per favorire la crescita della cultura digitale, con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione.

8. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune, nell'ambito delle sue funzioni:

a) sostiene e valorizza la famiglia e le unioni civili;

b) opera per la salvaguardia della salute e per la valorizzazione della vita;

c) opera per l'effettivo riconoscimento del valore sociale della maternità e paternità;

d) persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono allo sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;

e) promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con disabilità e disciplina le modalità di attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

f) gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica, leva militare, protezione civile ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

#### **Art. 4 - Programmazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e degli Enti di II livello, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

#### **Art. 5 - Cooperazione**

1. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con l'Unione dei Comuni, l'Ente di Area Vasta, la Regione ed eventuali nuove espressioni istituzionali sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune di Savignano sul Rubicone promuove e favorisce l'integrazione delle attività dei Comuni dell'Unione di ambito per un governo integrato e coordinato del territorio.
4. Il Comune propone e favorisce la gestione associata di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Ente di Area Vasta, regionale e statale o di altri soggetti pubblici, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma, gestioni associate e Unioni.
5. Il Comune promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, a forme di collaborazione, amicizia e sussidiarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere fra i popoli e le culture.

#### **Art. 6 - Statuto Comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.  
Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.
5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale e sul sito informatico istituzionale del Comune, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è portato a conoscenza dei residenti nei contenuti più significativi.

#### **Art. 7 – Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **Art. 8 - Albo Pretorio**

1. Il Comune istituisce l'albo pretorio on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009.
2. L'indirizzo dell'Albo Pretorio on-line è reso accessibile dalla pagina iniziale del sito informatico istituzionale di questo Ente.
3. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e attesta l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione. Il Responsabile del Settore Affari Generali certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II - LA PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - Partecipazione e diritto all'informazione**

#### **Art. 9 - Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce, valorizza e privilegia le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione e di quartiere tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali di programmazione, con particolare riferimento alla relazione previsionale-programmatica ed alla pianificazione del territorio.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali, consentendo loro l'accesso alle strutture.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

#### **Art. 10 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa prevista negli articoli successivi.
2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune promuove comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.



### **Art. 11 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

1. Gli appartenenti alla comunità di Savignano sul Rubicone, in forma singola o associata, possono presentare al Sindaco, che le trasmette immediatamente all'organo competente, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 200 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione.
7. Il regolamento degli istituti di partecipazione prevederà modalità e procedure della varie forme di partecipazione attivate dal Comune o proposte dai Cittadini.

### **Art. 12 - Il 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:
  - a. ambiente;
  - b. sport e tempo libero;
  - c. cittadinanza attiva e solidarietà;
  - d. scuola e cultura.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 13 - Referendum comunali**

1. Possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di atti normativi, nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, su questioni concernenti persone nonché su materie il cui provvedimento finale spetta ad altri enti, al personale ed all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alle nomine ed alle designazioni e sulle materie oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio.
2. Il Consiglio comunale non può assumere l'iniziativa su un punto specifico delle linee programmatiche del Sindaco; tale iniziativa referendaria può essere assunta solo dallo stesso Sindaco.
3. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo o comunque che abbiano effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 5% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento

dell'inizio della raccolta delle firme.

5. La Commissione di valutazione, prevista dal regolamento per lo svolgimento dei referendum, decide sulla ammissibilità della domanda referendaria. La stessa Commissione può essere chiamata anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, nel periodo ottobre-aprile in base a quanto previsto dall'apposito regolamento.

7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, ad esclusione di referendum nazionali, regionali e provinciali per la cui validità sia richiesto il quorum del 50%.

8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza dei consiglieri assegnati.

11. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

12. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nell'apposito regolamento.

#### **Art. 14 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

4. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.

5. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

6. I cittadini, singoli e associati che vi hanno interesse hanno diritto di accedere ai documenti

amministrativi e agli atti fondamentali d'aziende, istituzioni o enti nei quali il Comune sia rappresentato, secondo le modalità previste dal regolamento.

7. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

8. Oltre all'accesso documentale è previsto il diritto all'accesso civico semplice e generalizzato finalizzato riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; anche per tale forme di accesso l'apposito Regolamento ne stabilisce modalità, termini ed esclusioni.

#### **Art. 15 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 16 - Istituzione del Difensore Civico**

1. E' istituito il solo Difensore Civico Regionale, al quale possono ricorrere i cittadini della Regione Emilia Romagna.

2. Il Comune può con apposita convenzione valutare di avvalersene. Resta salva la facoltà dei cittadini di ricorrere a tale Ufficio al fine di verificare l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale delle aziende e degli enti dipendenti.

3. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Dirigenti, dai Funzionari e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

### **TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I - Gli Organi Istituzionali**

#### **Art. 17 - Gli Organi Istituzionali**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### **CAPO II - Il Consiglio**

#### **Art. 18 - Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di

assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con gli Enti sovraordinati.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 19 - Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **Art. 20 - I Consiglieri**

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

2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio e possono chiederne la convocazione nei limiti di cui al T.U.E.L.

4. I Consiglieri esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni potere di controllo sull'operato della Giunta.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse con le modalità di cui al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle loro aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni in loro possesso utili ai fini dell'espletamento del mandato.

#### **Art. 21 - Gruppi consiliari**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. E' consentito il gruppo formato da almeno 2 Consiglieri. Sono previsti gruppi consiliari formati da un solo Consigliere nel caso questi sia l'unico eletto della lista. E' altresì prevista la conferenza dei capigruppo. I gruppi dispongono presso la sede del Comune delle attrezzature di un locale comunale messo a loro disposizione e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con le disponibilità dell'Ente. In particolare sarà facoltà dei gruppi di avvalersi della struttura burocratica-amministrativa, dei supporti tecnici e strumentali dell'ente per la predisposizione delle proposte di deliberazione e dei relativi emendamenti, nell'esercizio dei diritti di iniziativa riconosciuti dalla legge e dallo statuto.

### **Art. 22 - Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri di garanzia e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento anche tra le Commissioni consiliari permanenti.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### **Art. 23 - Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. E' presieduta dal Consigliere anziano ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D. Lgs. 267/00, intendendosi per tale il Consigliere che nelle elezioni ha ottenuto la cifra elettorale individuale più alta a norma di legge, con esclusione del Sindaco e dei candidati a tale carica.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.
3. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 24 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 4/5 degli assegnati.
2. Non possono essere eletti il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
4. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo. Le stesse modalità di votazione saranno adottate per le elezioni del vice-Presidente.
5. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
6. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno 4/5 dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 4/5 dei componenti il Consiglio.
7. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi

altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

8. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo e, in caso di impedimento anche di questi, dal Consigliere anziano. Al Presidente e al 9. Al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

10. Il Presidente ed il Vice Presidente saranno eletti nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni.

#### **Art. 25 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

g) insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### **Art. 26 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni consiliari, ciascuna per il Settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

6. 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 31 luglio di ogni anno, in occasione della salvaguardia degli equilibri finanziari e ricognizione dei piani e programmi. E' 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, attraverso l'aggiornamento del

Documento Unico di Programmazione.

7. 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. 27 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e relative variazioni, delle Società di cui il Comune è parte, e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione

- Documento Unico di Programmazione;
- Altri atti di programmazione e piani finanziari;
- Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Piani territoriali e piani urbanistici in variante ai piani generali per i quali non è stata conferita la funzione in Unione;
- Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni ratificate di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Conti consuntivi.

c) Atti di decentramento

- Tutti gli atti necessari alla partecipazione dei cittadini.

d) Atti relativi al personale

- Atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- Convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
- Ratifica accordi di programma quando contengono varianti urbanistiche;
- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.

f) Atti relativi a spese pluriennali

- Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o dei Responsabili di Settore.

g) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- Assunzione diretta di pubblici servizi;
- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e

- quote di partecipazione societaria;
  - Concessioni di pubblici servizi;
  - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
- h) Atti relativi alla disciplina dei tributi
- Atti di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e detrazioni fiscali;
  - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
- i) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- Contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
  - Emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.
- l) Atti di nomina
- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - Nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - Nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
- m) Atti elettorali e politico – amministrativi:
- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - Surrogazione dei Consiglieri;
  - Approvazione delle linee di mandato dell'Ente;
  - Approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - Esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.
- n) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio
- o) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili o universalità di mobili.

#### **Art. 28 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Le Commissioni hanno poteri referenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio, nonché il preventivo ed obbligatorio esame delle deliberazioni consiliari nonché di quelle che la Giunta di propria iniziativa intenda sottoporre al loro parere.
5. Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio. Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal



Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

6. Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori, i Responsabili degli Uffici e Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti e associazioni e, previa autorizzazione della Giunta, acquisire l'apporto di esperti.

7. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

8. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto. Della convocazione è data notizia ai medesimi.

9. Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

10. Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

11. Il regolamento prevederà l'esercizio del potere di emendamento sulle deliberazioni da parte delle Commissioni consiliari.

#### **Art. 29 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

4. E' in facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 30 - Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza relativa dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni nei casi previsti dall'art. 78, comma 3 del D. Lgs. 267/00.

5. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti, in particolare, è richiesta la maggioranza

assoluta dei Consiglieri assegnati per la votazione delle deliberazioni concernenti i seguenti atti fondamentali:

- a) bilancio preventivo con relative variazioni e conto consuntivo;
- b) riconoscimento dei debiti fuori bilancio e controllo di gestione;
- c) emissione di prestiti obbligazionari;
- d) adozione P.R.G. e relative varianti;
- e) la costituzione di forme associative, qualora non diversamente regolamentata.
- f) mancato motivato recepimento delle indicazioni referendarie,
- g) regolamento in materia di istituti partecipativi.

7. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

8. Le deliberazioni diventano esecutive l'undicesimo giorno dalla loro materiale pubblicazione all'albo pretorio on line.

9. Per questioni di particolare rilievo può essere convocato un Consiglio Comunale aperto in cui sarà consentito di intervenire, senza diritto di voto, anche a persone estranee al Consiglio, previa autorizzazione del presidente.

### **Art. 31 - Pari opportunità**

Nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.

### **Art. 32 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.

5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego, compatibilmente con le dotazioni del bilancio dell'Ente.

## **CAPO III - Il Sindaco**

### **Art. 33 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
5. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art. 34 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è il responsabile principale dell'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo espresso dal Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio, anche in caso di revoca o rassegnazione di una sola delega.
3. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali e ne verifica la rispondenza agli indirizzi impartiti.
5. Sottoscrive la relazione di inizio e fine mandato, redatta dal Responsabile del Servizio Finanziario, entro i termini previsti dagli art. 4 e 4bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149.
6. Il Sindaco coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza. Il Sindaco, al fine di assicurare le esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti in determinate aree delle città interessate da afflusso di persone di particolare rilevanza, anche in relazione allo svolgimento di specifici eventi, può disporre, per un periodo comunque non superiore a sessanta giorni, con ordinanza non contingibile e urgente, limitazioni in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.
8. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
9. Spetta al Sindaco nominare il Segretario Comunale e conferire gli incarichi dirigenziali, di responsabilità di Uffici e Servizi, dei messi notificatori, inoltre conferisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
10. Il Sindaco indice i referendum comunali.
11. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e conclude altresì gli accordi di cui alla L.241/90.
12. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune, in particolare, rappresenta il Comune in

giudizio.

13. L'esercizio della rappresentanza compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun Responsabile di Settore di attività in base ad una apposita delega rilasciata dal Sindaco: con essa potrà assegnare al Responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del mandato oppure per il compimento degli atti specifici.

14. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

15. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune. Deroghe alla competenza gestionale in favore del Sindaco, possono essere stabilite in forma esplicita solo da specifiche disposizioni legislative regionali o statali.

16. Emette ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 50 e dell'art. 54 del T.U.E.L. 267/2000. Alle violazioni alle ordinanze adottate dal Sindaco si applica la sanzione amministrativa prevista dall'art. 7/bis del T.U.E.L. 267/2000.

### **Art. 35 - I decreti**

1. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
2. I decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
3. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
4. Tutti gli atti del Sindaco sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### **Art. 36 - Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica, anche quale Ufficiale di Governo.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

### **Art. 37 - Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
4. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
6. Le deleghe sono comunicate al Consiglio.

7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **Art. 38 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

### **CAPO IV - La Giunta**

#### **Art. 39 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori, compreso il Vice Sindaco, come previsto dalla normativa vigente.
2. All'interno della Giunta nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 %, con arrotondamento aritmetico.
3. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.
4. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
9. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 40 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 41 - Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, della trasparenza ed efficienza.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, oltre al Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Dirigenti e Funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **Art. 42 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, al Sindaco.
3. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.
4. Approva i progetti di fattibilità e definitivi dei lavori pubblici, 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.
5. La Giunta esprime gli indirizzi ed autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi.
6. Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
7. Approva il Piano Esecutivo di Gestione.
8. Rientra altresì nella competenza della Giunta la delimitazione delle aree pedonali e delle zone a traffico limitato nonché l'istituzione e la concessione di parcheggi con e senza custodia e la determinazione del pedaggio per l'ingresso nelle zone a traffico limitato.
9. La Giunta provvede anche alla destinazione entro il mese successivo alla approvazione del bilancio di previsione di ogni anno, dei proventi derivanti dalle sanzioni pecuniarie amministrative.
10. La Giunta è competente nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
11. La Giunta dell'Ente promuove e resiste alle liti, adottando allo scopo apposita deliberazione con la quale assegna l'incarico al patrocinatore dell'Ente, dietro proposta del Responsabile del Settore interessato.

#### **Art. 43 - Revoca e cessazione degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il successivo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

3. Le dimissioni da Assessore vengono rassegnate in forma scritta al Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.

5. Alla sostituzione di Assessori comunque cessati dall'Ufficio può provvedere entro sessanta giorni il Sindaco che ne darà comunicazione al Consiglio.

## **CAPO V - Norme comuni**

### **Art. 44 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le 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 il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 45 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **Art. 46 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature per le elezioni comunali è accompagnato dalla presentazione di una dichiarazione preventiva di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento viene reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del Comune. Con le stesse modalità viene reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste. Le relative modalità vengono stabilite in apposito regolamento.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I - L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 47 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettanti ai Responsabili di Settore.
2. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
3. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. Il Comune garantisce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori dipendenti
5. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
6. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o settori progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
7. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
8. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei "Dirigenti" e le modalità di revoca dell'incarico.
9. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra vari settori di attività dell'ente.

#### **Art. 48 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto nonché prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
  - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso;



3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro centoventi giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### **Art. 49 - Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la loro attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata categoria e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi.

3. La direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

6. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

7. Gli atti dei Responsabili non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai Responsabili dei Servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **Art. 50 - Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito Albo gestito dal Ministero dell'Interno.

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 ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario Comunale ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Presta altresì consulenza giuridica ai singoli Consiglieri e agli Uffici con pareri scritti o verbali.

5. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

6. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

7. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative.

8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente in attuazione dell'art. 97 comma 4 lett. d) del D. L.gs. 267/00.

9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **Art. 51 - Il Vice Segretario**

1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore e su richiesta del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

#### **Art. 52 - Gestione amministrativa**

1. I Responsabili di Settore sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli Uffici e dei Servizi e sono titolari dell'unità organizzativa dell'Ente e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Responsabili di Settore sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Settore in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei Responsabili di Settore gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di Settore nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

6. Deroghe alla competenza gestionale in favore di organi politici, possono essere stabilite in forma esplicita solo da specifiche disposizioni legislative regionali o statali.

#### **Art. 53 - Conferenza dei Responsabili di Settore**

1. La conferenza dei Responsabili di Settore è presieduta dal segretario Comunale ed è costituita da tutti i titolari di posizione organizzativa nominati dal Sindaco.

2. La conferenza dei Responsabili di Settore, quale organo ausiliario interno, imposta e verifica il lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa.

3. Un dipendente del Settore Affari Generali può essere chiamato a redigere il verbale delle operazioni.

#### **Art. 54 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Settore**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Settore nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresa l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Responsabili di Settore e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 55 - Le determinazioni**

1. Gli atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

3. Entro i successivi venti giorni, le determinazioni sono trasmesse attraverso l'apparato informatico dell'Ente ai messi comunali e pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni.

4. Tutti gli atti dei Responsabili dei Settori sono formati digitalmente e vi è apposta una firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata o elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID e secondo le disposizioni del CAD. Essi sono numerati e classificati distintamente per Settore, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza e vengono conservati presso conservatore certificato nel rispetto dei requisiti determinati da AgID.

### **CAPO II - I Servizi Pubblici Locali**

#### **Art. 56 - I Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei Servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo

sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i Servizi Pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei Servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei Servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici.

5. I Servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei Servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei Servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 57 - L'Azienda Speciale**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda e dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

4. Lo statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. La revoca del Presidente e dei Componenti del Consiglio di amministrazione deve essere motivata da gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e alle finalità dell'Amministrazione.

6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda. La revoca deve essere motivata come indicato nel comma 5 del presente articolo (da: gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e alle finalità dell'Amministrazione).

7. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e

provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

9. Sono fondamentali i seguenti atti dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente Locale ed Azienda Speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

### **Art. 58 - L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

3. La revoca del Presidente, dei componenti il Consiglio d'Amministrazione e del Direttore deve essere motivata da gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Della nomina, revoca e sostituzione è data informazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

5. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

6. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

7. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

8. Sono fondamentali i seguenti atti dell'istituzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione;
- b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati;
- c) le variazioni di bilancio;
- d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.

## **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **CAPO I - Autonomia finanziaria**

#### **Art. 59 - Autonomia finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presenta il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e delibera il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre o nel diverso termine stabilito dalla Legge, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Il Dup rappresenta il presupposto necessario per tutti

gli altri documenti di programmazione.

4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5. Il Piano Esecutivo di gestione è approvato entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio, relativamente ad un orizzonte temporale di tre anni, in termini di competenza e in termini di competenza e di cassa relativamente al primo esercizio.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di Revisione e secondo le disposizioni dettate dal Regolamento di Contabilità.

8. La Giunta presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consolidato dell'anno precedente, nei tempi e con le modalità previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

## **CAPO II - Demanio e patrimonio**

### **Art. 60 - Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. Il Comune ha facoltà di chiedere all'Agenzia del Demanio il trasferimento di proprietà dei immobili di interesse culturale sulla base di Programmi di Valorizzazione specifici, proposti dall'Ente e approvati dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MiBACT).

5. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

6. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

## **CAPO III - CONTROLLI**

### **Art. 61 - Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Il Regolamento di contabilità determina le modalità di effettuazione del controllo di gestione costituente il sistema attraverso il quale si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, si valuta l'efficienza, l'efficacia, la funzionalità e qualità di realizzazione degli stessi, desumendone indicazioni utili all'orientamento della gestione.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne

all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, anche attraverso idonee forme di consultazione a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

5. L'amministrazione effettua il controllo anche sulle società partecipate non quotate, definendo preventivamente, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

6. Annualmente l'Amministrazione riferisce al Consiglio Comunale gli esiti del controllo di gestione.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 62 - Disposizione finale**

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.