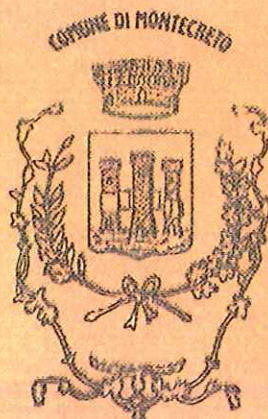
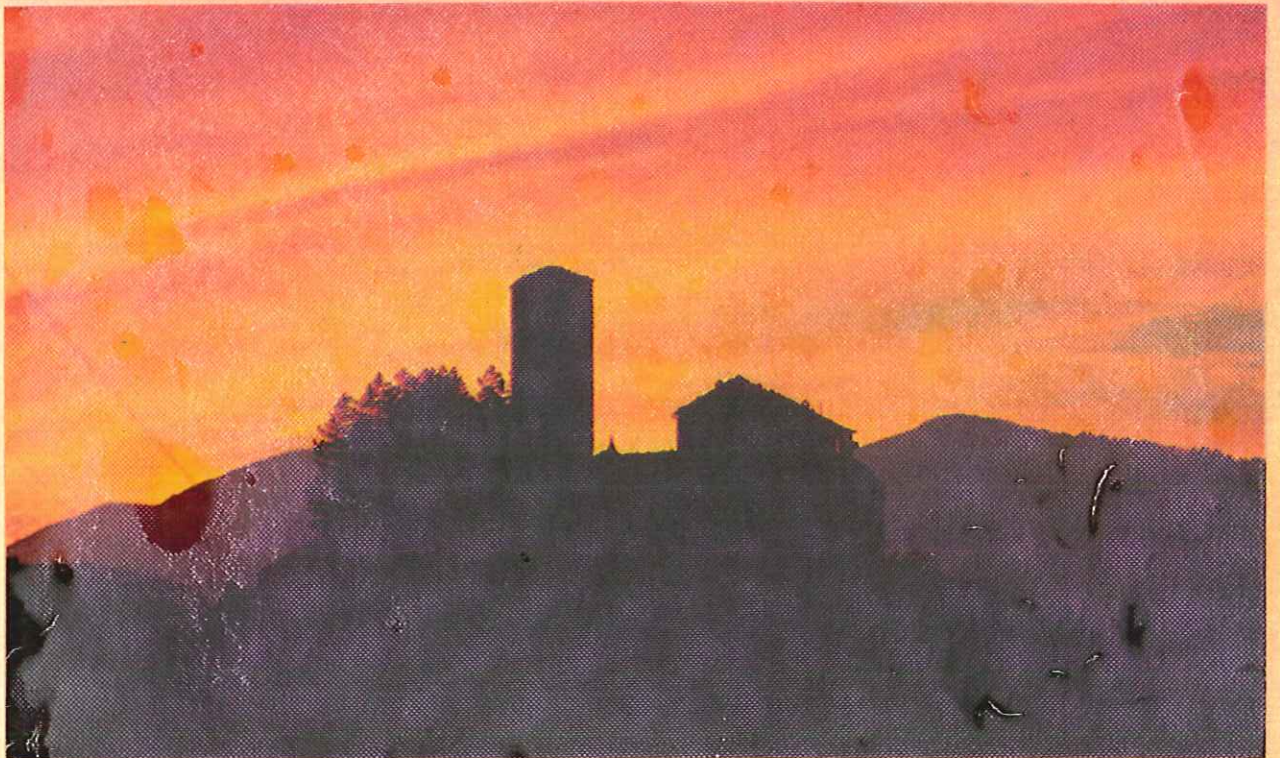


Statuto del Comune di
MONTECRETO



COMUNE DI MONTECRETO
Provincia di Modena

STATUTO

TITOLO I : ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di Montecreto è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità ed esplica la propria autonomia nelle forme e nei modi previsti dal presente statuto.

ART. 2- FINALITA'

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso sociale, civile, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi sanciti dalla costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, singoli o associati e ne promuove la partecipazione quale fondamento per l'azione efficace ed efficiente dei pubblici poteri.

Il Comune, fermo restando la sua funzione di indirizzo e competenza generale, si ispira ai principi di sussidiarietà, cooperazione e complementarietà per i rapporti con gli altri enti pubblici ed in particolare con la Regione, la Provincia, gli altri Comuni e la Comunità Montana.

ART. 3 – SEDE

Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Montecreto che ne è il capoluogo.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi particolari e per specifiche esigenze il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Le modifiche della sede comunale, delle denominazioni di frazioni e borgate o di confini territoriali possono essere disposte dal Consiglio Comunale a maggioranza qualificata.

Il Comune dispone nella sede municipale di apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui sopra avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 4 – STEMMA E GONFALONE

Il Comune ha uno stemma quale segno distintivo ed un gonfalone di cui fa uso nelle cerimonie e manifestazioni di interesse locale e nazionale a significare la partecipazione della comunità rappresentata.

Lo stemma raffigura tre torri, la mediana più alta, merlate alla guelfa legate da un nastro di rosso e di verde sulla pianura di verde ed a sfondo grigio argento.

I colori del gonfalone sono il rosso ed il bianco su cui campeggia la scritta "Comune di Montecreto".

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II: ORGANI DEL COMUNE

ART. 5- ORGANI DEL COMUNE

Sono organi del comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 6- IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo dell'Ente.

Il Consiglio Comunale costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

ART. 7 – NORME DI FUNZIONAMENTO

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

In caso di sua assenza o impedimento i suddetti adempimenti saranno assolti dal Vice-Sindaco.

La convocazione del Consiglio Comunale avviene a mezzo di avvisi scritti da consegnarsi agli interessati almeno 5 gg. prima nel caso di sessione ordinaria e 3 gg. prima nel caso di sessione straordinaria.

Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato d'urgenza ed in tal caso l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

Nessuna proposta può essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale se non è stata compresa nell'ordine del giorno.

Gli atti relativi debbono essere depositati almeno 24 ore prima della seduta salvo i casi trattati in sessione ordinaria e quelli per i quali è richiesta una maggioranza qualificata in cui è stato stabilito un deposito di almeno 48 ore.

Si considerano sessioni ordinarie esclusivamente quelle destinate all'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Le sedute del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche salvo nei casi espressamente previsti dal regolamento per lo svolgimento delle sedute.

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal sindaco e in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Sindaco.

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia per espressa disposizione richiesta una maggioranza qualificata e con voto palese.

Si delibera mediante votazione a scrutinio segreto in caso di nomina od elezione di persone in assenza di una designazione predeterminata e quando si tratti di discussioni in merito a qualità o moralità.

Il Consiglio Comunale può deliberare, per particolari motivazioni ed a maggioranza assoluta, anche su proposta di un solo consigliere, di riunirsi in seduta segreta e/o con votazione segreta.

In caso di votazione segreta vengono designati tre scrutatori.

Il Consiglio Comunale nel rispetto della legge e dello statuto approva a maggioranza assoluta il regolamento per il proprio funzionamento.

Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente redige apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dallo stesso Segretario

Ove il Segretario debba astenersi è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente. Per materie di interesse intercomunale il sindaco può promuovere, in accordo con i Sindaci dei comuni interessati, la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

ART. 8 - COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale può nominare per fini determinati e particolari apposite commissioni temporanee o speciali composte da consiglieri comunali. Lo stesso Consiglio può stabilire che nelle suddette commissioni possano essere convocati, a titolo puramente consultivo per un migliore esame delle materie da trattarsi, dipendenti dell'amministrazione ed esperti.

Compito delle commissioni temporanee e speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale su proposta del Sindaco può incaricare uno o più dei suoi componenti ad occuparsi dei singoli argomenti che richiedano uno speciale approfondimento.

Il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione. Tali Commissioni sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.

Il Consiglio Comunale, al momento dell'istituzione delle singole commissioni di indagine, determina il loro fine ed assegna un tempo massimo entro cui la commissione deve produrre una propria relazione.

Le commissioni di indagine sono composte da tre membri eletti dal Consiglio Comunale e almeno un componente deve essere eletto tra i membri della minoranza consigliere.

I membri della Commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti e ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita.

ART. 9 - CONSIGLIERI

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute di Consiglio, decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive del Consiglio. Verificandosi tale condizione la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito.

Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco dal consigliere interessato e decide conseguentemente.

I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Hanno altresì il diritto di presentare interrogazioni e mozioni e di richiedere, in numero pari a 1/5 dei consiglieri assegnati al comune, la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare.

I Consiglieri Comunali indipendentemente dalla lista di appartenenza possono costituirsi in gruppi consiliari composti da un Consigliere. Nella prima seduta i gruppi consiliari indicano il proprio capogruppo.

Il regolamento può prevedere la riunione dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Attività ispettiva dei consiglieri: i consiglieri possono presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli Assessori delegati. Le richieste devono essere presentate per iscritto, corredate da eventuale documentazione ritenuta necessaria allo scopo. Ricevuta la risposta, il consigliere richiedente può chiedere che l'argomento venga inserito per la discussione nell'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale e può proporre le indagini e gli approfondimenti necessari.

ART. 10 - LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da due Assessori.

I componenti della giunta tra cui un Vice-Sindaco sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 16 della L. 81/93.

Entrambi gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità dell'adunanza.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Non possono essere eletti alla suddetta carica coloro che presentatisi alle ultime elezioni amministrative comunali non siano stati eletti consiglieri comunali.

La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza ed efficienza adottando tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali espressi dal Consiglio Comunale.

Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, a cui riferisce annualmente sulla propria attività. Compie gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o discrezionale nonché gli atti che per natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrino nelle competenze esclusive del Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale in particolare :

1. approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi generali deliberati dal Consiglio Comunale;
2. autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
3. nomina le commissioni per i concorsi e le selezioni;
4. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;
5. elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio Comunale;
6. assume attività d'iniziativa, di impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
7. adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione, e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservato ad altri organi.

ART. 11- NORME DI FUNZIONAMENTO

La Giunta opera in modo collegiale ed è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario Comunale e dai responsabili degli uffici.

In caso di sua assenza o impedimento vi provvede il Vice-Sindaco.

La giunta delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, a maggioranza assoluta e con votazione palese, in caso di parità prevale il voto del Sindaco.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta Comunale può comunque richiedere la presenza:

- a) dei responsabili degli uffici e dei servizi o dei soggetti estranei all'Amministrazione per informazione e consulenza tecnica;
- b) dei rappresentanti le libere forme associative per consultazioni inerenti questioni di interesse generale.

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale che, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, redige apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dallo stesso Segretario; ove il segretario debba astenersi è sostituito da un Assessore nominato dal Presidente.

ART. 12- IL SINDACO

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione e di vigilanza.

Svolge le funzioni che gli sono attribuite dalla legge ed assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

La legge disciplina le modalità per l'elezione e le cause di cessazione dalla carica.

Oltre alle competenze previste dalla legge sono assegnate al Sindaco attribuzioni quale organo di amministrazione ed in particolare il Sindaco:

1. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma, con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
2. rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie;
3. impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
4. coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali e degli esercizi pubblici;
5. emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione per pubblica utilità che la legge assegna alla competenza del Comune;
6. assegna agli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
7. approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
8. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
9. dispone, sentito il Segretario Comunale i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici;
10. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
11. convoca i comizi per i referendum comunali;
12. adotta ordinanze ordinarie;
13. nomina i messi comunali,
14. svolge funzioni certificative e di attestazione di pubblica notorietà ;
15. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti;

16. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro i termini fissati dalla legge o alla scadenza del precedente incarico.

Ha facoltà di delegare ai singoli Assessori specifiche funzioni e la delega attribuisce, comunque, al delegato la responsabilità connessa alle funzioni con la stessa conferite e può essere in qualunque momento revocata.

Può incaricare singoli Assessori ad occuparsi di singoli argomenti che richiedano speciale approfondimento.

ART. 13 –IL VICE SINDACO

Il Vice Sindaco è l'Assessore designato dal Sindaco a sostituirlo in caso di assenza o impedimento per l'esercizio di tutte le sue funzioni.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni vengono esercitate dall'altro Assessore.

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 14 - PRINCIPI FONDAMENTALI DI GESTIONE

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica d'indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata all'apparato burocratico del Comune al cui vertice è posto il Segretario Comunale.

ART.15 - IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione giuridico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività.

Il Segretario ha funzioni di consulenza giuridico-amministrativa in ordine a tutte le attività dell'Ente.

Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad altri organi.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

1. organizzazione del personale, delle risorse finanziarie e strumenti messi a disposizione degli organi di governo per la realizzazione di programmi e degli obiettivi fissati;
2. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
3. sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso unitamente al ragioniere;
4. autorizzazioni di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi al personale con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
5. presidenza delle commissioni di concorso;

6. solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
7. riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
8. riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
9. roga i contratti dell'Ente;
10. liquida le spese regolarmente impegnate previa certificazione del responsabile del servizio interessato e del responsabile dell'ufficio ragioneria.

ART. 16 - PERSONALE: FUNZIONI E RESPONSABILITA'

I dipendenti comunali sono al servizio esclusivo della Comunità, curano l'esecuzione e la gestione obiettiva ed imparziale dei programmi adottati dagli organi di governo.

La strutturazione degli uffici comunali, la complessiva dotazione organica del personale, la sua assegnazione agli uffici e la sua mobilità interna sono determinate dall'apposito regolamento con la finalità di organizzare gli uffici e i servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, mediante la valorizzazione della professionalità individuale.

Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo in corrispondenza delle attribuzioni conferite dal regolamento ed in relazione al diverso grado di complessità delle prestazioni e dell'organizzazione di ogni ufficio.

Per lo svolgimento di attività e compiti di natura interdisciplinare che interessano due o più uffici e servizi, i rispettivi responsabili sono tenuti ad assicurare, rispondendone, la necessaria attività di coordinamento ed integrazione.

I responsabili degli uffici e dei servizi disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti assicurandone la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego di personale e risorse strumentali attribuite.

In conseguenza a quanto sopra stabilito vengono definiti i seguenti rapporti di dipendenza e responsabilità:

- a) il Segretario Comunale coordina l'attività dei singoli responsabili degli uffici e servizi;
- b) i responsabili degli uffici e dei servizi coordinano il personale dipendente addetto;
- c) i rapporti come sopra stabiliti, definiscono i conseguenti ambiti di responsabilità a ciascun livello operativo sia per l'attività direttamente svolta che per i risultati conseguiti dal personale nei confronti del quale compete il coordinamento.
- d) i responsabili dei servizi con qualifica apicale stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti quando il Segretario Comunale sia Ufficiale rogante.

ART.17 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- 1) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivi e per programmi;
- 2) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- 3) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- 4) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 18 - INCARICHI ESTERNI

I posti di responsabile degli uffici o dei servizi possono essere temporaneamente coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ed eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato.

La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque avere scadenza che si protragga oltre quattro mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto.

Può essere prorogata con apposito atto deliberativo.

Il Regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

La deliberazione di conferimento dell'incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

ART. 19 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso pubblici servizi che possono essere istituiti e gestiti anche in via esclusiva nei casi espressamente previsti dalla legge.

Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione dei nuovi servizi pubblici da attivare in relazione alle necessità che si presentano all'interno della Comunità e la definizione delle modalità per la loro gestione.

Le modalità per la gestione dei servizi comunali sono quelle previste dall'art. 22 della legge n°142/90 e dall'art. 12 della legge 498 del 23/12/1992.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata dal Consiglio Comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo statuto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

L'organizzazione e l'esecuzione dei servizi pubblici in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 20 – GESTIONE SOVRACOMUNALE DEI SERVIZI

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali, anche con possibilità di delega, al fine di conseguire il raggiungimento della dimensione ottimale nell'attività di erogazione dei servizi.

Il Comune sviluppa rapporti con altri Enti pubblici territoriali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate, tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 21 – ISTITUZIONI

Per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni dotate di autonomia gestionale.

Il Consiglio Comunale delibera, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, la costituzione dell'Istituzione ed il relativo regolamento inerenti l'ordinamento ed il funzionamento.

Sono organi dell'Istituzione :

- a) il Consiglio di Amministrazione ;

- b) il Presidente;
- c) il Direttore

Il Sindaco sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà al suo interno alla nomina del Presidente. Il Sindaco provvede altresì alla nomina del Direttore in base agli indirizzi ed alla normativa approvata dal Consiglio Comunale.

Non possono essere eletti alle suddette cariche i Consiglieri, gli Assessori ed il revisore dei conti.

Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Azienda, il Sindaco può revocare, con atto motivato, i suddetti organi.

L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento.

ART. 22 – CONSORZI ED AZIENDE SPECIALI

Il Comune può gestire servizi anche in forma associata aderendo a consorzi, o promuovendo la formazione in relazione a specifici obblighi di legge o quando sussistano motivi di efficienza e convenienza economica e più complessive esigenze di tipo organizzativo e funzionale.

Il Comune può altresì istituire per la gestione dei servizi produttivi a rilevanza economica-impresoriale aziende speciali.

Sono organi dell'azienda speciale;

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore.

Il Consiglio Comunale delibera con la maggioranza dei Consiglieri assegnati l'atto costitutivo dell'azienda, il relativo statuto.

Il Sindaco sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà al suo interno alla nomina del Presidente.

Il Sindaco provvede altresì alla nomina del direttore sulla base di apposito concorso con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Non possono essere eletti alle suddette cariche i Consiglieri e gli Assessori Comunali .

Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda, il Sindaco può revocare con atto motivato i suddetti organi.

L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono regolati oltre che dallo Statuto della medesima anche dai regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 23 - IL REVISORE DEI CONTI

Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine segue l'attività dei servizi e degli uffici comunali nonché delle eventuali istituzioni, in modo da poter trasmettere al Consiglio Comunale pareri, proposte e valutazioni in particolare sull'efficienza ed economicità della gestione.

La relazione del revisore dei conti che accompagna il conto consuntivo comprende sia le osservazioni esplicative e l'attestazione della sua attendibilità, sia le conclusioni propositive dell'attività di collaborazione.

Il revisore dei conti, qualora ne ravveda la necessità o se invitato, può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta.

TITOLO IV : ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 24 – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Il Comune, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Il Sindaco può convocare pubbliche assemblee aperte a tutti i residenti per discutere argomenti di interessi collettivo.

ART. 25 – ISTANZE

I cittadini ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze sui problemi attinenti l'attività amministrativa dell'Ente.

La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di sessanta giorni dal Sindaco o dall'Assessore competente.

ART. 26 – PETIZIONI

Numero cinquanta cittadini elettori possono proporre petizioni su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale.

La petizione con le sottoscrizioni debitamente autenticate è presentata al Sindaco che la sottopone ai capigruppo e d'intesa con questi convoca entro sessanta giorni un Consiglio Comunale per discutere il problema oggetto della petizione.

Al Consiglio Comunale possono partecipare e prendere la parola due sottoscrittori della petizione in rappresentanza dei firmatari.

ART. 27 – PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

Numero cinquanta cittadini possono formulare una proposta di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale con esclusione delle materie per le quali non è consentito il referendum consultivo di cui al successivo articolo 28.

Le proposte sono indirizzate al Sindaco che le trasmette, d'intesa con i capigruppo, ai responsabili degli uffici competenti per l'esame istruttorio e successivamente agli organi elettivi competenti per la relativa discussione entro il termine di sessanta giorni.

ART. 28 – REFERENDUM CONSULTIVO

Sono previsti referendum consultivi su materia di esclusiva competenza comunale con esclusione di quelle sottoelencate:

1. tributi, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
2. bilancio;
3. espropriazione per pubblica utilità;
4. disciplina dello stato giuridico, delle assunzioni del personale e della riorganizzazione delle piante organiche;
5. attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

6. materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni;
7. materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini di legge.
Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;
 - b) 1/4 del corpo elettorale.

Per ogni anno solare è consentita l'effettuazione di un solo referendum con possibilità di accorpamento di più quesiti.

Il Consiglio Comunale può decidere, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati ed in relazione alla natura della proposta referendaria, l'allargamento del corpo elettorale anche ai cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data della consultazione.

Il referendum non si svolge qualora, dopo la verifica di ammissibilità, il Consiglio Comunale, con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati, decida di accogliere la proposta referendaria.

Le modalità di presentazione delle richieste di referendum, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le forme organizzative della consultazione sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione popolare che detterà altresì le modalità inerenti le forme partecipative previste ai diversi articoli del Titolo IV.

ART. 29 – LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, le istituzioni private e le associazioni di categoria e ne riconosce l'importanza sociale promuovendo idonee forme di collaborazione.

È istituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative conservato ed aggiornato dal Segretario Comunale coadiuvato da un dipendente.

Sono iscritte, in base ad apposita richiesta scritta, le forme associative che:

1. svolgano attività, almeno in parte ed in modo non occasionale, nel territorio del Comune, ed in esso mantengano attività una sede o un recapito;
2. perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela e salvaguardia dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;
3. non abbiano fini di lucro.

Alla domanda di iscrizione deve essere allegato lo statuto o l'atto costitutivo.

L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione Comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative.

Il Comune riconosce le forme associative iscritte all'Albo quali suoi interlocutori, nei modi e nelle forme previsti dal presente Statuto e dal regolamento relativo alla partecipazione popolare.

Le forme associative iscritte all'Albo possono chiedere al Comune forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativa; l'iscrizione all'Albo non dà, di per sé, titolo alla concessione di tali benefici.

ART. 30 – PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive è assicurata in conformità alle norme stabilite dalla Legge 07/08/1990 n° 241 e di quelle applicative disposte dal regolamento.

Il regolamento dispone in merito:

- 1) al termine entro cui deve concludersi ciascun tipo di procedimento;
- 2) al responsabile del procedimento;
- 3) alla facoltà di intervenire nel procedimento e relative modalità.

ART. 31 – DIRITTO DI ACCESSO

Ai cittadini singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è assicurato il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.

Il diritto di accesso è escluso, anche solo temporaneamente, per i documenti espressamente individuati da specifiche disposizioni legislative e dal regolamento.

ART. 32 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici con le limitazioni di cui al precedente articolo.

Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino è garantito con le modalità stabilite dal regolamento.

Al fine di garantire l'effettività del diritto di informazione l'Ente può avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

ART. 33 – IL DIFENSORE CIVICO

Il Comune di Montecreto può deliberare in accordo con altri Enti Locali ed in particolare con quelli ricompresi nell'ambito della Comunità Montana per l'istituzione e l'utilizzo in forma associata del difensore civico; in tal caso le norme concordate per la disciplina del difensore civico verranno inserite nel titolo IV del presente Statuto.

Fino al raggiungimento degli eventuali accordi di cui al comma precedente ci si rifà al difensore civico della Regione Emilia Romagna.

ART. 34 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune promuove in tutte le sue espressioni condizioni di pari opportunità tra i sessi ai sensi di quanto previsto dalla Legge 10/04/1991 n° 125.

TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 - REGOLAMENTI

Il Consiglio Comunale adotta a maggioranza assoluta dei propri componenti i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto su proposta della Giunta Comunale.

I regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuarsi dopo l'esecutività della deliberazione.

I regolamenti previsti dal presente Statuto, per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.

Sino all'approvazione dei suddetti regolamenti continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti.

ART. 36 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le modifiche sono deliberate con le stesse procedure previste dall'art. 4 della Legge n° 142/90 per l'approvazione dello Statuto.

Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 – Principi Fondamentali

ART. 2 – Finalità

ART. 3 – Sede

ART. 4 – Stemma e Gonfalone

TITOLO II – ORGANI DEL COMUNE

ART. 5 – Organi del Comune

ART. 6 – Il Consiglio Comunale

ART. 7 – Norme di funzionamento

ART. 8 – Commissioni Consiliari

ART. 9 – Consiglieri

ART. 10 – La Giunta Comunale

ART. 11 – Norme di funzionamento

ART. 12 – Il Sindaco

ART. 13 Il Vice Sindaco

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 14 – Principi fondamentali di gestione

ART. 15 – Il Segretario Comunale

ART. 16 – Personale: funzioni e responsabilità

ART. 17 – Principi strutturali ed organizzativi

ART. 18 – Incarichi esterni

ART. 19 – I servizi pubblici locali

ART. 20 – Gestione sovracomunale dei servizi

ART. 21 – Istituzioni

ART. 22 – Consorzi ed aziende speciali

ART. 23 – Il Revisore dei Conti

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 24 – La partecipazione popolare

ART. 25 – Istanze

ART. 26 – Petizioni

ART. 27 – Proposte di deliberazioni

ART. 28 – Referendum consultivo

ART. 29 Libere forme associative

ART. 30 – Partecipazione al provvedimento amministrativo

ART. 31 – Diritto di accesso

ART. 32 – Diritto d'informazione

ART. 33 – Il Difensore Civico

ART. 34 – Pari opportunità

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 – Regolamenti

ART. 36 – Norme transitorie e finali

STATUTO DEL COMUNE DI MONTECRETO
Provincia di Modena

Il presente Statuto:

- 1) è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 11/10/1991 con atto deliberativo n° 39;
- 2) è stato modificato dal Consiglio Comunale, a seguito di rilievi formulati dal Co.Re.Co. Sezione di Modena con nota Prot. n°10101 del 20/12/1991, nella seduta del 10/01/1992 con atto deliberativo n° 3;
- 3) è stato successivamente esaminato e definitivamente approvato dal Co.Re.Co. Sezione di Modena nella seduta del 09/03/1992 con provvedimento n° 1501;
- 4) è stato pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna n° 109 del 10/10/1992;
- 5) è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dal 17/10/1992 al 16/11/1992;
- 6) è entrato in vigore il 09/11/1992, trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione (art. 4, comma 4, Legge 08/06/1990 n° 142);
- 7) è stato modificato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n° 12 dell'11/03/1995;
- 8) è stato successivamente rimodificato dal Consiglio Comunale, a seguito di rilievi formulati dal Co.Re.Co. Sezione di Bologna con nota Prot. n° 15603 del 26/04/1995, nella seduta del 06/06/1995 con atto deliberativo n° 37;
- 9) è stato successivamente esaminato e definitivamente approvato (parzialmente annullati gli artt. 11 e 12) dal Co.Re.Co. Sezione di Bologna nella seduta del 26/06/1995 con provvedimento n° 22447;
- 10) è stato pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna n° 147 del 13/10/1995;
- 11) è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dal 20/10/1995 al 20/11/1995;
- 12) è entrato in vigore il 12/11/1995, trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione (art. 4, comma 4, Legge 08/06/1990 n° 142).
- 13) è stato successivamente modificato all'art. 9 con deliberazione consiliare n° 40 del 20/11/1996 divenuta esecutiva a tutti gli effetti di legge in data 07/01/1997;
- 14) è stato pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna n° 41 del 23/04/1997.

-Montecreto, addì 24/04/1997

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Migliori Dr.ssa Manuela)