

COMUNE DI GOSSOLENGO

STATUTO

Deliberazione n. 18 del 27.3.2000

TITOLO I

DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

Articolo 1

Il Comune ed i suoi elementi costitutivi

1. Il Comune di Gossolengo rappresenta la Comunità insediata sul territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il territorio comunale si estende per kmq. 31,4; comprende le frazioni storicamente riconosciute di Quarto, Settima e Caratta e confina con i Comuni di Piacenza, Podenzano, Rivergaro, Gragnano e Gazzola; il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Gossolengo.
3. Il Comune ha diritto esclusivo all'uso del nome di "Comune di Gossolengo", dello stemma e del gonfalone con le caratteristiche già acquisite e depositate presso la Segreteria del Comune.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali.

Articolo 2

Principi programmatici

1. Il Comune promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente e valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche del proprio territorio.
2. Il Comune promuove, in forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione al fine di realizzare un efficace sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
3. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate e valorizza le diverse culture che vi convivono.
4. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e gli uomini; organizza tempi e modalità della vita urbana per corrispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie.

Articolo 3

Modalità di esercizio delle funzioni e delle attività

1. Il Comune esercita le proprie funzioni perseguendo la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio ed assicurando la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione pubblica locale.
2. Il Comune valorizza le organizzazioni di volontariato e si avvale di esse, nei casi e nelle forme previste dai regolamenti, in particolare per affermare un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia, dell'ambiente e delle attività culturali, ricreative e sportive.
3. Nell'esercizio delle funzioni amministrative il Comune realizza i principi di economicità, di efficacia e di trasparenza secondo le modalità fissate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali; esso pone in essere tutte le azioni necessarie al fine di garantire la piena ed effettiva informazione dei cittadini sull'attività degli organi e degli uffici comunali e sulla normativa che ne regola il funzionamento.

Articolo 4

Programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e di piani di intervento settoriali nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune attua una politica di bilancio ed opera con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

Articolo 5

Destinatari delle attività e titolari dei diritti di partecipazione

1. Ai sensi del presente Statuto e dei regolamenti comunali, in assenza di diversa qualificazione derivante dalla legge, il Comune assume come destinatari delle proprie attività e prestazioni, nonché come titolari dei diritti di partecipazione e di informazione tutti i cittadini residenti nel territorio comunale, nonché ogni altro soggetto che abbia con esso un rapporto non occasionale per ragioni di lavoro, di studio o per altra causa.

TITOLO II ORDINAMENTO DEGLI ORGANI

Articolo 6 Organi

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

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7 Ruolo e competenze

1. Il Consiglio comunale è l'organo rappresentativo della comunità locale, determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita i controlli ad esso affidati dalla legge e dai regolamenti comunali nei confronti degli altri organi e degli uffici.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge e comprendente il Sindaco ed i Consiglieri eletti, ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita adottando il regolamento per il proprio funzionamento.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio definisce, per ogni mandato politico-amministrativo, gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Il Consiglio può, con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento, approvare una mozione di sfiducia comportante la cessazione della carica del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Articolo 8 Convocazione e funzionamento

1. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco, per autonoma determinazione oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
2. Il Consiglio adotta e modifica, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Regolamento per il proprio funzionamento.

3. Il Regolamento consiliare disciplina in particolare:

- a) il funzionamento del Consiglio e delle sue Commissioni (permanenti, speciali, d'indagine);
- b) la pubblicità dell'attività consiliare e delle Commissioni;
- c) i procedimenti relativi alle nomine ed alle designazioni di competenza consiliare;
- d) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- e) i rapporti con l'Organo regionale di controllo;
- f) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.

4. Il Regolamento consiliare deve:

- a) disciplinare in modo distinto i diritti ed i doveri dei singoli Consiglieri, dei Gruppi consiliari, del Sindaco e della Giunta comunale, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;
- b) assicurare la periodica verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato;
- c) garantire l'esercizio del diritto dei Gruppi consiliari di opposizione di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio;
- d) dare concreta attuazione, per tutti i Consiglieri, al diritto di accesso alle informazioni.

6. Le sedute consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

Articolo 9 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di studio ovvero di istruttoria degli argomenti di competenza consiliare; dette Commissioni sono composte, con criterio proporzionale, soltanto da Consiglieri comunali.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni trovano disciplina nel Regolamento consiliare.

3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, costituite di due membri oltre al Presidente e dotate di poteri d'inchiesta, il cui funzionamento è rimesso al Regolamento.

4. La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia nonché delle Commissioni d'indagine è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.

5. Le Commissioni consiliari possono invitare a partecipare ai propri lavori i rappresentanti di forze sociali ed economiche, nonché – previa autorizzazione della Giunta – di esperti, per l'esame di specifici argomenti.

Articolo 10 Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato, conformandosi al principio di correttezza.

2. Ogni Consigliere, con le modalità fissate dal Regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni nonché intervenire nei lavori del Consiglio;
- c) ricevere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni che ritenga utili all'espletamento del mandato;
- d) ottenere, senza spesa, dal Segretario comunale copie di atti e documenti di qualsiasi natura esistenti presso gli uffici e le aziende e gli enti dipendenti, che risultino utili all'espletamento del mandato.

3. Il Sindaco, ovvero l'Assessore competente per materia, risponde alle interrogazioni ed alle richieste dei Consiglieri entro 30 giorni dal deposito delle stesse presso l'ufficio del Segretario, il quale ne dà ricevuta e le trasmette immediatamente al destinatario; le risposte, nel rispetto del termine indicato, sono depositate presso il Segretario, che dà immediata comunicazione del deposito al Consigliere istante; il Sindaco riferisce nella prima seduta del Consiglio delle richieste e delle relative risposte.

4. Il Sindaco provvede perché vengano assicurate ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni.

5. Il Consigliere supplente esercita le stesse funzioni del Consigliere temporaneamente sostituito.

Articolo 11 Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Incorre nella decadenza il Consigliere che ingiustificatamente diserti consecutivamente tre sedute; le assenze sono contestate per iscritto dal Sindaco, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di deduzioni ovvero giustificazioni; successivamente la questione viene decisa dal Consiglio, che dichiara, se non ritiene fondate le giustificazioni addotte, la decadenza del Consigliere assenteista e lo surroga seduta stante.

2. Le dimissioni dalla carica sono presentate per iscritto dai Consiglieri all'ufficio protocollo; esse sono irrevocabili e sono inserite nell'ordine del giorno della prima

adunanza del Consiglio, che deve tenersi entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni onde il Consiglio possa disporre l'immediata surrogazione.

Articolo 12
Consigliere anziano

1. E' anziano il Consigliere che ha riportato la cifra individuale più elevata ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la prima seduta ovvero quelle successive in assenza del Sindaco o del Vice Sindaco, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 1, risulta in sequenza il più anziano.

Articolo 13
Gruppi

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Segretario comunale unitamente all'indicazione del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato la maggior cifra individuale.

CAPO II
IL SINDACO

Articolo 14
Ruolo e competenze

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, la quale disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune;

egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività sia degli Assessori sia delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.

6. In particolare:

a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore stesso;

g) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

7. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza,

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni di pertinenza del Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;

b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività comunale;

c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che servizi, uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 15 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento.

2. In caso di assenza anche del Vice Sindaco, spetta a ciascun Assessore, secondo l'ordine di età, di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni; peraltro, se l'Assessore non sia Consigliere comunale, la convocazione del Consiglio è rimessa al Consigliere anziano.

Articolo 16
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento consiliare.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in apposita seduta, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori contestualmente all'esame del conto consuntivo, e dunque entro il 30 giugno di ogni anno; è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione circa l'attuazione delle linee programmatiche.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 17
Ruolo e competenze

1. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Adotta gli atti che non siano dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamenti comunali attribuiti alla competenza di altri organi, del Segretario e dei Responsabili di Servizio.
3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e, in tale occasione, il Consiglio verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche.

Articolo 18
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori corrispondente esattamente ad un terzo del numero dei Consiglieri assegnati.

2. Gli Assessori sono scelti e nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio, fra cittadini eleggibili alla carica di Consigliere, secondo criteri di comprovata competenza e professionalità; il Vice Sindaco deve sempre essere Consigliere.
3. Della nomina della Giunta nonché delle successive modificazioni il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Per la nomina ad Assessore e per la nomina di Assessori a rappresentanti del Comune, si applicano le ineleggibilità e le incompatibilità previste dalla legge.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale; l'Assessore a qualunque titolo cessato va sostituito entro quindici giorni.
6. Gli Assessori che non siano Consiglieri devono essere invitati alle riunioni del Consiglio comunale e vi possono intervenire con diritto di parola.

Articolo 19
Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono fissate dalla stessa Giunta.
3. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con prevalenza – in caso di parità – del voto di chi presiede.

CAPO IV
DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 20
Regolamenti comunali

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, distinti Regolamenti per
 - a) l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale;
 - b) l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di partecipazione
 - c) la disciplina dei procedimenti.
2. Sono adottati a maggioranza semplice i Regolamenti dei contratti, di contabilità e tutti quelli concernenti servizi ed attività.

Articolo 21
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei Servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai rispettivi Regolamenti.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute e le deliberazioni da essi estratte recano le firme del Presidente e del Segretario.

Articolo 22
Albo pretorio

1. La Giunta individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale o un suo delegato è responsabile della pubblicazione degli atti, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 23
Pari opportunità

1. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organismi derivati devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi; l'eventuale impossibilità dev'essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I
GLI UFFICI ED IL PERSONALE

Articolo 24
Principi di organizzazione

1. L'organizzazione dei servizi e degli uffici comunali è improntata ai principi di autonomia, funzionalità, flessibilità delle strutture ed economicità, al fine di perseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'espletamento delle attività rispetta puntualmente il criterio-cardine della distinzione tra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta) e funzione gestionale (attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi).
3. Il personale comunale opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini, curando così l'interesse del Comune nel rispetto della normativa vigente e con la massima diligenza.
4. Il Comune attiva le forme più adatte per il controllo di gestione e, nell'ambito di un sistematico metodo operativo orientato ai risultati, attiva in maniera generalizzata la valutazione periodica dei Responsabili di Servizio e di tutto il personale.

Articolo 25
Regolamento di organizzazione

1. Il Comune, attraverso uno o più Regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi ed uffici e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi elettivi.
2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento) mentre al Direttore generale ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'apparato del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, nelle strutture progressivamente più ampie, nonché in strutture trasversali o di *staff* intersettoriali.
4. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 26

Direzione di strutture

1. In corrispondenza della categoria d'appartenenza connessa alla responsabilità di una struttura, esercita funzioni di direzione colui a cui sia stata demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali nonché responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività del Comune.
2. La responsabilità di un Servizio è affidata – per un periodo non superiore alla durata del mandato amministrativo - dal Sindaco a personale dipendente a tempo indeterminato o, eventualmente, assunto o incaricato con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nei limiti e nei modi dettati dalla legge.
3. I posti comportanti la responsabilità di un Servizio nonché le posizioni dirigenziali o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e motivatamente, di diritto privato, sempreché siano posseduti i prescritti requisiti.

Articolo 27

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assolve a funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in supporto agli organi istituzionali circa la conformità dell'attività amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta; esprime, se richiesto, il suo parere circa la conformità alle fonti di cui al precedente comma 1, di proposte, procedure e questioni generali sollevate durante le riunioni.
3. Assicura, secondo le norme dei rispettivi regolamenti, la redazione dei verbali delle adunanze cui partecipa.
4. Esercita, inoltre, le altre funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:
 - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
 - b) vigila sull'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo;
 - c) svolge il ruolo di garante per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni spettante ai Consiglieri ed ai cittadini; dispone il rilascio delle copie secondo le norme dei regolamenti;
 - d) sorveglia l'attività preordinata alla pubblicazione ed alla pubblicità degli atti e provvede al loro inoltro, quando prescritto, agli organi di controllo, certificando a riguardo;
 - e) sovrintende, allorché non sia stato nominato il Direttore Generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività.

5. Quando sia stato nominato il Direttore Generale, i reciproci rapporti trovano disciplina, nel rispetto dello specifico autonomo ruolo del Segretario comunale, nel provvedimento sindacale di nomina del Direttore Generale.

6. Se non sia stato nominato il Direttore Generale, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le relative funzioni, indicandole nel relativo provvedimento.

CAPO II *I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI*

Articolo 28 *Servizi*

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità, e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono sempre di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione dei servizi in corso.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di *handicap*.

CAPO III *LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE*

Articolo 29 *Collaborazione e cooperazione istituzionale*

1. Il Comune adotta il metodo della collaborazione e della reciproca piena informazione con la Regione, la Provincia ed i Comuni contermini, circa i programmi e le attività di pubblico interesse.

2. Il Comune formula tempestivamente le proprie proposte nell'interesse della comunità rappresentata nell'ambito delle procedure di programmazione economica e di pianificazione territoriale previste dall'ordinamento e di competenza dello Stato, della

Regione e della Provincia; inoltre dà piena attuazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, agli strumenti di piano approvati.

3. Il Comune promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi pubblici con i Comuni contermini e gli altri Enti territoriali, nelle forme previste dalla legge, ogni qualvolta ciò consenta un migliore utilizzo delle risorse ed il raggiungimento di livelli di qualità superiori delle prestazioni rese ai cittadini.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 30 Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative in cui si organizza autonomamente la popolazione locale, nonché le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi istituzionali ed assicurando ad esse l'informazione e la partecipazione all'esercizio delle attività amministrative.

2. E' istituito un apposito albo ove vengono iscritti, a semplice domanda, gli organismi associativi operanti sul territorio comunale, al solo fine di una loro tempestiva individuazione e per l'attuazione degli interventi di valorizzazione e delle iniziative di consultazione.

Articolo 31 Istanze, petizioni e proposte

1. La partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'attività amministrativa del Comune si attua nelle forme previste dal presente Statuto e disciplinate con apposito Regolamento.

2. Ogni cittadino può rivolgere al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale, istanze e petizioni per richiedere l'emanazione di atti o esporre necessità relative alla collettività comunale o comunque inerenti le funzioni del Comune; gli organi competenti sono tenuti a prenderle in esame entro trenta giorni dal ricevimento ed a comunicare agli interessati le proprie determinazioni in merito.

3. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta, si esercita mediante la presentazione di una proposta sottoscritta da almeno un sesto degli iscritti alle liste elettorali (alla data del 31 dicembre dell'anno precedente) e, nel caso di proposte specificamente riferite ad una frazione, da almeno un sesto degli elettori residenti nella frazione stessa.

4. Le modalità per la raccolta delle firme, l'organo competente a verificare la ricevibilità della proposta, nonché il termine per la sua trattazione sono indicate nel Regolamento.

Articolo 32
Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza di due terzi dei componenti assegnati, ovvero su richiesta di un sesto degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Il quesito da sottoporre agli elettori deve attenersi a questioni di rilevanza generale ed essere relativo a materie di competenza comunale; esso non può riguardare:
 - a) i tributi e le tariffe;
 - b) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - c) il personale comunale;
 - d) le nomine e le designazioni di competenza degli organi elettivi.
3. Il Consiglio Comunale deve deliberare sull'oggetto del referendum, eventualmente approvando un atto di indirizzo per l'organo competente in merito, entro e non oltre sessanta giorni dallo svolgimento della consultazione referendaria, dando esecuzione alla volontà manifestatasi con il voto; tale obbligo non sussiste se non abbia partecipato alla consultazione almeno un terzo degli aventi diritto.
4. Il Regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme, i requisiti di ammissibilità e le modalità organizzative della consultazione, le quali potranno prevedere l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche.

Articolo 33
Diritto di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti e documenti dell'amministrazione comunale sono pubblici, salvo quelli riservati per espressa indicazione di legge o per una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, assunta nei casi e con le modalità previste dal Regolamento comunale.
2. Il diritto di informazione si attua attraverso la libera consultazione degli atti e dei documenti posseduti dall'amministrazione e l'estrazione di copie, secondo le modalità fissate dal Regolamento, le quali dovranno essere tali da rendere il più agevole possibile l'esercizio del diritto.
3. Ai cittadini che ne facciano richiesta e che dimostrino di averne interesse devono essere fornite, tempestivamente e senza aggravii procedurali, informazioni sullo stato degli atti e sulle procedure comunali, nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
4. Il Comune attua tutte le iniziative e le azioni ritenute idonee a diffondere presso la popolazione i dati e le informazioni relative all'attività dell'Ente, all'uso delle risorse, ai servizi erogati e alle normative comunali.

Articolo 34
Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Nei procedimenti amministrativi comunali deve essere assicurato l'intervento di tutti i portatori di interessi comunque coinvolti dall'emanazione del provvedimento finale, siano essi propri di soggetti singoli o associati, con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
2. I soggetti interessati hanno diritto, se identificabili, di essere tempestivamente avvertiti dell'avvio del procedimento; il Regolamento disciplina tempi, modalità ed effetti dell'avviso di avvio al procedimento.
3. Ogni interessato ha altresì diritto di:
 - a) prendere visione di ogni atto o documento inerente la procedura, estraendone copia;
 - b) presentare memorie scritte e documenti, che il responsabile del procedimento ha l'obbligo di valutare se pertinenti;
 - c) assistere, eventualmente a mezzo di professionisti da lui stesso incaricato, alle operazioni ed agli atti istruttori;
 - d) essere informalmente sentito dagli organi deliberanti, personalmente o a mezzo di professionisti incaricati;
 - e) proporre la conclusione di accordi relativi al contenuto del provvedimento finale ovvero, nei casi consentiti, sostitutivo di questo.
4. Il Regolamento deve, inoltre, prevedere modalità di accesso e di partecipazione nei confronti dei procedimenti amministrativi relativi ai provvedimenti aventi carattere generale.

Articolo 35
Difensore civico

1. Con deliberazione del Consiglio comunale, può essere istituito, a favore dei cittadini di Gossolengo, il servizio di Difensore civico, anche avvalendosi di idonee convenzioni con altri Enti.
2. Di tale servizio è data ampia informazione al pubblico, mediante affissione all'albo pretorio ed ogni forma di pubblicità ritenuta idonea.

Articolo 36
Compiti e prerogative del Difensore civico

1. Il Difensore civico, garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, provvede, d'ufficio o su segnalazione di cittadini, all'accertamento di disfunzioni od irregolarità nell'azione del Comune, formulando agli organi ed uffici competenti i propri rilievi e le proposte di soluzione; redige ed invia al Consiglio una relazione annuale sull'attività svolta, contenente le proprie proposte per il miglioramento della qualità dei rapporti con i cittadini.

2. Per lo svolgimento dei suoi compiti, il Difensore civico ha diritto di accedere agli atti ed alle strutture comunali, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, con obbligo di riservatezza.
3. Gli Amministratori ed il personale comunale e degli enti dipendenti sono tenuti a collaborare con il Difensore civico, fornendogli, nel minor tempo possibile, le informazioni richieste e quant'altro occorra allo svolgimento dei suoi compiti, nonché ad attenersi al risultato della sua attività.
4. Il Comune mette a disposizione del Difensore civico idonei locali, strutture e personale per lo svolgimento dell'attività.
5. Al Difensore civico spetta un'indennità determinata dal Consiglio comunale contestualmente alla deliberazione di nomina, salvo il caso di avvalimento del servizio tramite convenzione con altri Enti, che rimane regolato da tali convenzioni.

Articolo 37

Nomina e cessazione dalla carica del Difensore civico

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, in seduta pubblica ed a scrutinio segreto; con la medesima maggioranza il Consiglio comunale può decidere di stipulare apposita convenzione con altri Enti pubblici per avvalersi, alle condizioni approvate, del Difensore civico istituito presso tali Enti.
2. Il Difensore civico cessa dalla carica per scadenza del mandato ovvero per dimissioni ovvero per decadenza dichiarata dal Consiglio (quando ricorrano le stesse cause previste per i difensori comunali), ovvero per revoca, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, disposta con deliberazione motivata del Consiglio con le stesse modalità previste per l'elezione.
3. Nel caso del Difensore civico istituito tramite convenzione, la cessazione dalle funzioni coincide con la deliberazione del Consiglio comunale di sciogliere la convenzione, o con lo scadere dei termini in essa prevista.

TITOLO V

LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Articolo 38

Programmazione finanziaria e Regolamento di contabilità

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e da apposito Regolamento.
2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune,

il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili vengono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il Regolamento prevede metodologie di analisi e valutazione nonché scritture contabili che consentano il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione, sui costi economici dei servizi, sull'uso delle risorse e sui risultati raggiunti.

4. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili sono predisposti dalla Giunta; prima di essere deliberati dal Consiglio devono essere resi disponibili per la libera consultazione nelle forme e nei tempi stabiliti dal Regolamento.

Articolo 39

Gestione del bilancio e controllo economico-finanziario

1. La Giunta assegna ai Servizi le risorse di bilancio occorrenti per le attività programmate.

2. I Responsabili di Servizio sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione delle poste di bilancio, relative ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti e programmati e ne riferiscono alla Giunta.

3. La Giunta fornisce al Consiglio, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento, i dati e le informazioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.

4. Il Regolamento disciplina altresì le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

Articolo 40

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che amministra e gestisce in base alla legge ed al Regolamento di contabilità, al quale è demandato in particolare di disciplinare la tenuta degli inventari.

Articolo 41

Organo di revisione

1. L'organo di revisione svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dal Regolamento di contabilità, in piena autonomia e secondo i principi della deontologia professionale; il Regolamento disciplina, in particolare, le forme di collaborazione ed assistenza all'attività del Consiglio e della Giunta.

2. L'organo di revisione, nello svolgimento dell'incarico, ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Amministrazione; gli amministratori ed il personale comunale sono tenuti a fornire ogni informazione e documento richiesti ed a collaborare all'esecuzione dei compiti.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 42
Termini per l'adozione dei Regolamenti

1. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il Consiglio adotta gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, per i quali non sia previsto un diverso termine dalla legge, entro un anno dalla sua entrata in vigore, previa una ricognizione di tutte le norme regolamentari comunali al fine di adeguarle ai principi del proprio ordinamento.
3. Fino all'emanazione dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darvi attuazione, continuano ad applicarsi le norme previgenti in quanto compatibili.

Articolo 43
Linee programmatiche del mandato in corso

1. In sede di prima attuazione, le linee programmatiche soggette a verifica annuale corrispondono al documento programmatico presentato al Consiglio comunale nella seduta d'insediamento.

Articolo 44
Entrata in vigore e pubblicazione

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità, il presente Statuto è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
3. Allo Statuto comunale è data la più ampia diffusione presso la popolazione.