

# COMUNE DI BARDI

## STATUTO

Approvato con delibera di C.C. n. 35 del 18.8.2005.

### **TITOLO I - Principi fondamentali. Autonomia e funzioni del Comune.**

#### **Art. 1- Identità istituzionale del Comune di Bardi.**

1. "Il Comune di Bardi è ente locale autonomo, secondo i principi della costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi e lo sviluppo, nel rispetto dei principi di democrazia, di pace, solidarietà e sussidiarietà, nell'ambito della Comunità Europea, con attenzione ai diritti fondamentali dell'uomo e alla piena formazione della persona, con le tradizioni dell'umanesimo cristiano.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Le suddette funzioni sono esercitate secondo il principio della sussidiarietà.
3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) recupero, tutela, valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - b) tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con il terzo settore, attraverso la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale ed in attuazione del principio di sussidiarietà, con riguardo particolare ad attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
  - c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - d) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - e) incentivazione e valorizzazione dell'associazionismo;
  - f) applicazione dei principi di cui alle leggi 212/2000 e 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
  - g) collaborazione con le associazioni degli emigranti bardigiani e della Val Ceno.";

#### **Art. 2 – Identità territoriale. Sede del Comune. Stemma e Gonfalone.**

1. Il Comune di Bardi è costituito dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Bardi, Bocolo dei Tassi, Casanova, Chiesabianca, Campello, Comune Stradella, Costageminiana, Credarola, Faggio, Gravago, Grezzo, Pione, Rugarlo, Sidolo, Santa Giustina Val di Lecca.
2. Il territorio del Comune, interamente montano, si estende per Kmq. 189, occupa la parte media ed alta della valle del Ceno, dista dal capoluogo di provincia, Parma, Km. 60 e confina con il territorio dei comuni di Bore, Varsi, Valmozzola, Borgo Val di Taro, Compiano, Bedonia in provincia di Parma e Ferriere, Farini, Morfasso in provincia di Piacenza.
3. Il palazzo Comunale, sede dell'Ente, è ubicato a Bardi che è il capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari

esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Previa consultazione popolare il Consiglio può disporre la modifica alla denominazione delle frazioni.

4. Il Comune negli atti e nei sigilli si identifica con il nome <<COMUNE DI BARDI>>.

5. Il Comune di Bardi ha proprio stemma e gonfalone nel quale sono rappresentati:

a) un albero sormontato dalla dicitura <<Comunitas Bardi>> e con attorno al tronco una fascia con scritto <<Fidelitas>>;

b) un cane: alla base dell'albero;

c) ornamenti: una corona e rami d'alloro.

d) l'attuale stemma risale all'epoca immediatamente successiva al congresso di Vienna, periodo in cui salì al potere Maria Luigia, prima duchessa di Parma, Piacenza e Guastalla.

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

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

### **Art. 3 – Funzioni del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni, in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare, di servizio civile sostitutivo e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Il Comune gestisce, inoltre, gli altri servizi ritenuti idonei per meglio svolgere le sue funzioni.

5. Il Comune esplica anche tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza, nei confronti dei disabili, degli anziani e dei più deboli.

6. Il Comune esplica mediante gli assessorati le seguenti attività: affari generali, urbanistica, bilancio, patrimonio, attività produttive, personale, cultura, sport, tempo libero, pubblica istruzione, politiche sanitarie e sociali, ambiente, lavori pubblici senza precludere eventuali altri ambiti di intervento.

7. Il Comune svolge la propria attività perseguendo le finalità sociali, economiche e politiche che la Costituzione assegna alla Repubblica.

### **Art. 4 – Albo Pretorio**

1. Il Comune di Bardi ha un Albo Pretorio, posto nella sede municipale, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbano essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Sul proprio sito internet il Comune può istituire l'Albo Pretorio elettronico, su cui i documenti prima citati sono pubblicati in versione digitale.

3. Per particolari atti o provvedimenti, il Comune affianca alla pubblicazione all'Albo Pretorio forme specifiche di pubblicità e diffusione, utilizzando tecnologie, strumenti e media adeguati per renderli conosciuti e disponibili.

## **Art. 5 – Potestà normative e regolamentare**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
4. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunali.
5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini che utilizzano l'istituto della proposta.
6. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.
8. Le ordinanze vanno pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
9. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.
10. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma 3, sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
11. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata ai sensi del precedente comma 2.

## **TITOLO II – Ordinamento strutturale. CAPO I – Organi e loro attribuzioni**

### **Art. 6 – Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e del Sindaco.

### **Art. 7 – Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge sino all'elezione del nuovo consiglio comunale e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
4. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti da parte dell'Adunanza dei Presidenti di seggio, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare i risultati delle elezioni ed a notificarli a tutti gli eletti.
6. Entro 30 giorni dalla prima adunanza, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la discussione e la definizione degli stessi.
7. Il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sull'adeguamento delle linee programmatiche:
  - a) su proposta del Sindaco e dei singoli assessori;
  - b) su richiesta di almeno cinque Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 8 – Competenze e funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio ha competenza nelle materie indicate dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di sua competenza non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli indicati dalla legge.
3. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
4. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche la determinazione di limite di tempo, il rispetto delle esigenze di partecipazione e di funzionalità del Consiglio.
5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto.
6. L'esame degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio inizia con la relazione introduttiva dell'assessore competente, qualora non sia il Sindaco stesso ad effettuare l'introduzione.
7. I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno, dovranno essere a disposizione dei singoli consiglieri per prenderne visione, almeno 24 ore prima dell'adunanza e 24 ore prima nei casi di convocazione d'urgenza.
8. Il regolamento prevede l'esercizio delle facoltà di intervenire, la durata degli interventi, la presentazione di interpellanze, mozioni, interrogazioni, con l'intento di perseguire la massima efficienza dei lavori, garantendo la libertà di parola.
9. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 9 – Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme contenute nel regolamento.
2. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare, a tale fine, il Sindaco.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare nel termine di 20 giorni il Consiglio Comunale, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati, arrotondato per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto di richiesta, a lui avanzata per iscritto.
4. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi contenenti l'elenco degli oggetti da esaminare, da consegnarsi al domicilio da parte del messo comunale.

5. A tal fine i consiglieri residenti fuori dal Comune dovranno indicare il loro recapito entro il territorio comunale.
6. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza per le sedute di carattere ordinario, ossia quelle nelle quali viene approvato il bilancio e il conto consuntivo, ed almeno tre giorni liberi prima, in tutte le altre, che sono da considerarsi straordinarie.
7. L'avviso di convocazione ed il relativo elenco devono essere notificati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'elenco consegnato in precedenza.

### **Art. 10 – I Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata da parte del Consiglio la relativa deliberazione.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

### **Art. 11 – Dimissioni – Decadenza**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni vengono presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso in Sindaco.
3. Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque riunioni consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale.

### **Art. 12 – Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, inchiesta, studio, controllo o garanzia. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità, l'oggetto e la durata.
3. Le commissioni hanno facoltà di invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, operatori e dirigenti comunali, associazioni, tecnici, esperti, al fine di acquisire il massimo contributo di esperienza e conoscenza.

### **Art. 13 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate

alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

4. I gruppi, compatibilmente con le disponibilità economiche e logistiche del Comune, dispongono, presso la sede dell'ente, delle attrezzature, delle risorse finanziarie e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni. Con norma regolamentare, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, verranno disciplinate le modalità per fornire ai Consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

## **CAPO II – Il Sindaco**

### **Art. 14 – Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco presiede la Giunta Comunale, esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi statali o regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. In particolare:

- a) assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività dell'organo collegiale e dei singoli Assessori;
  - b) ha la facoltà di delega nei confronti di Assessori, previa comunicazione al Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi e i referendum;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
  - e) provvede all'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti;
  - f) rappresenta il Comune in giudizio, fatte salve la possibilità di delega al responsabile di area, competente per funzione.
  - g) sovrintende agli uffici ed ai servizi comunali, e nomina con proprio atto i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo loro le funzioni dirigenziali;
  - h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - i) promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici che operano sul territorio;
  - j) coordina e organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici localizzati sul territorio, tenendo presente le esigenze della collettività.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
4. Tutte le nomine e le designazioni debbono esser effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza, l'organo sostitutivo appositamente nominato adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi di cui alla normativa vigente.
5. Quale Ufficiale di Governo gli sono infine attribuite le competenze stabilite dalla legge.

### **Art. 15 – Vicesindaco**

1. Il vicesindaco viene nominato dal Sindaco, scegliendolo tra i componenti della Giunta Comunale.

2. Ad esso compete la sostituzione del sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione della funzione adottata ai sensi della normativa vigente.

## **CAPO III – La Giunta Comunale**

## **Art. 16 – La Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
2. Adotta, per la propria attività, il principio della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità, intesa come impiego ottimale delle risorse, in rapporto alle finalità di interesse pubblico dell'Ente.
3. Adotta gli atti tesi al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente in base agli indirizzi generali ed in attuazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di gestione.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
5. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco tra i consiglieri o anche tra persone non facenti parte del Consiglio Comunale questi ultimi in numero massimo di uno ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale anche in possesso di competenza e/o esperienza riguardante la o le materie delegate.
6. Non può essere nominato assessore esterno, chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non sia risultato eletto.
7. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e prendono la parola sugli argomenti concernenti la propria delega.
8. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado.
9. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.
10. Gli Assessori esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi, nell'ambito dei settori definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
11. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dallo stesso, o in sua assenza dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano per età.
12. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche; il Sindaco può disporre che all'adunanza della Giunta Comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive o referenti, funzionari dell'Ente, progettisti, consulenti, il revisore dei conti, presidenti e/o rappresentanti delle associazioni presenti sul territorio e chiunque altro il Sindaco ritenga utile ascoltare nell'interesse dell'Ente.
13. La Giunta è validamente riunita con l'intervento della metà degli assessori, oltre al Sindaco e delibera a maggioranza di voti.
14. La Giunta Comunale rimane in carica sino alla nomina della nuova Giunta Comunale.

## **Art. 17 – Assessori Extraconsiliari**

1. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui all'Art. 16 del presente Statuto.
3. Gli Assessori di cui al presente articolo partecipano con diritto di voto alle sedute della Giunta Comunale.
4. Agli Assessori non Consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.
5. Tali Assessori, pur partecipando alle sedute del Consiglio Comunale, non prendono parte alle votazioni e non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

## **Art. 18 – Cessazione di singoli componenti della Giunta Comunale**

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
  - a) decesso
  - b) dimissioni
  - c) revoca
  - d) rimozione, nei casi e secondo le procedure previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili.
3. Delle dimissioni o della cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga che, comunque, deve avvenire entro trenta giorni dalla data di cessazione.

## **CAPO IV – Deliberazioni – Responsabilità – Pari opportunità**

### **Art. 19 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

### **Art. 20 – Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le vigenti norme in materia di responsabilità civili, penali e contabili degli impiegati civili dello Stato.

### **Art. 21 – Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza.
2. Devono altresì astenersi, quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto suddetto comporta l'allontanamento dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

### **Art. 22 – Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.



## **Art. 23 - Pari opportunità**

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125, viene assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

## **TITOLO III - Istituzioni di partecipazione**

### **CAPO I - Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 24 - Principi generali**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini dell'unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

#### **Art. 25 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento comunale, in ossequio ai principi stabiliti dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Tale regolamento, in particolare, individua i soggetti cui devono essere inviati gli atti, i dipendenti responsabili del procedimento, le modalità per intervenire nel processo stesso attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti.

#### **Art. 26 - Petizioni e istanze**

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, possono presentare agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni, per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli organi competenti prendono in esame le richieste, trasmesse a cura del Sindaco, entro trenta giorni dalla data di ricezione. Nei trenta giorni successivi, il Sindaco comunica le decisioni secondo le modalità fissate dal regolamento.
3. Le istanze devono essere adeguatamente motivate e riferite a problemi di rilevanza locale.

#### **Art. 27 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 5%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati e il Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ove occorrono, all'organo competente, entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa e adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse che concorrano a determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare o addirittura lo sostituiscano.

4. Le determinazioni di cui ai commi 2 e 3 sono pubblicizzate nelle forme previste dal regolamento e sono comunicate ai rappresentanti dei promotori dell'iniziativa.

### **Art. 28 - Diritto all'informazione**

1. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano e, in generale, le informazioni di cui il Comune è in possesso, avvalendosi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'opportuna divulgazione.

2. A tal fine l'Amministrazione Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio idoneo a fornire tutte le informazioni sulla propria attività.

### **Art. 29 - Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è assicurato ai cittadini, singoli e associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità, i criteri, i limiti definiti dall'apposito regolamento.

### **Art. 30 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne eviti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese oppure qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

2. Deve in ogni caso, esser garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per difendere i loro interessi giuridici.

### **Art. 31 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 32 - Consulte di frazione**

1. Possono essere istituite le consulte di frazione quali organismo di partecipazione, elaborazione e proposte dei cittadini.

2. Il numero, le modalità di composizione e il territori delle consulte di frazione sono definite dal regolamento comunale.
3. Sono organi delle consulte di frazione:
  - a) il comitato della consulta;
  - b) il presidente.
4. Il comitato è composto di un numero di membri calcolato sulla base della popolazione residente nel territorio interessato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.
5. Il Presidente è eletto dal comitato nel proprio ambito.
6. Il comitato esprime pareri e proposte in ordine agli affari amministrativi che comunque riguardano il territorio.
7. I comitati delle consulte di frazione sono eletti dal consiglio comunale nel rispetto del principio di rappresentanza della minoranza.
8. I comitati durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
9. Il regolamento degli istituti di partecipazione e decentramento stabilisce le materie per le quali è richiesto il parere preventivo delle consulte e stabilisce altresì tutte le modalità del loro funzionamento.

### **Art. 33 Il Difensore Civico**

1. Il Comune di Bardi può deliberare, anche in forma associata con altri enti locali, l'istituzione e l'utilizzo del Difensore Civico; in quel caso, le norme concordate per la disciplina del Difensore Civico saranno inserite nel presente statuto. Finche non verrà attuato il comma 1, il Comune si riferirà al Difensore Civico della Regione Emilia Romagna con le modalità previste dalla legge.

## **CAPO II - La consultazione dei cittadini ed i referendum**

### **Art. 34 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum:
  - a) consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
  - b) abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e atti amministrativi.
2. Il Consiglio Comunale, approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato nonché i poteri e le funzioni del Comitato promotore.
3. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
  - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine di rappresentanti comunali;
  - e) attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dall'applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
  - f) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
  - g) provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente;
  - h) regolamenti attinenti all'autorità organizzativa e contabile dell'Ente non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente i soggetti terzi;
  - i) igiene e polizia locale.

4. Il Consiglio Comunale può disporre, su propria iniziativa o del Sindaco, referendum consultivi e consultazioni popolari per acquisire, su proposte di provvedimenti che riguardano materie di esclusiva competenza di interesse locale, le valutazioni della collettività.

### **Art. 35 - Regolamentazione del referendum**

1. La disciplina puntuale delle modalità di presentazione dell'istanza e la formulazione del quesito, il funzionamento della Commissione di Garanzia, le modalità ed i tempi di raccolta delle firme, di verifica e di organizzazione ed esercizio delle modalità di voto, saranno disciplinate da apposito regolamento.

## **CAPO III - Associazionismo**

### **Art. 36 - Collaborazione tra Comune e associazioni**

1. Il Comune promuove la crescita e lo sviluppo delle libere associazioni che siano rappresentative di valori appartenenti alla comunità, concorrendo alla realizzazione di progetti ed iniziative di valore locale.

2. Il Comune consente l'utilizzo di strutture ed edifici pubblici di sua proprietà alle associazioni che ne facciano richiesta, per realizzare iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e sindacale, in base a quanto contenuto nell'apposito regolamento.

3. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione tra lavoratori dipendenti ed autonomi.

4. **Consulta delle associazioni del volontariato**, finalizzata al riconoscimento e alla valorizzazione della funzione sociale del volontariato come espressione di partecipazione solidale e plurale, con l'obiettivo di:

- a) Costituire un momento istituzionale d'incontro e libero confronto tra l'Ente locale e la società civile, nonché con gli organismi del volontariato presenti sul territorio;
- b) Promuovere l'autonomo sviluppo delle associazioni di volontariato e favorire il loro apporto alle iniziative nel campo sociale, sportivo, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà, per conseguire ed affermare il valore della vita quale bene inalienabile e migliorarne la qualità;
- c) Contrastare l'emarginazione ed affermare comportamenti e valori espressi nei principi fondamentali della Costituzione Italiana.
- d) Promuovere l'integrazione delle diverse associazioni presenti sul territorio, in temi di iniziative e programmi di sviluppo.

## **TITOLO IV - Forme associative di cooperazione fra Enti**

### **Art. 37 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta comunale, può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato determinati servizi o funzioni, nell'ambito di una gestione associata sovracomunale per ambiti territoriali omogenei.

2. Tali convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme, e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie

## **Art. 38 - Consorzi**

1. Il Comune può deliberare la costituzione di Consorzi con altri Comuni, per la gestione associata di uno o più servizi.
2. Per il raggiungimento del suddetto obiettivo, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta, un'apposita convenzione, contestualmente allo statuto del Consorzio.
3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

## **TITOLO V - Ordinamento degli uffici e del personale**

### **Capo I - Organizzazione**

#### **Art. 39 - Principi Organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici si informa al principio della separazione delle competenze fra organi politici, ai quali competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico - amministrativo e organi burocratici, ai quali competono funzioni di gestione.
2. L'attività amministrativa risponde ai principi di efficienza, efficacia, economicità e funzionalità.
3. Le strutture organizzative rispondono a principi di economicità di gestione, professionalità, responsabilità, trasparenza e flessibilità della struttura e devono tendere al soddisfacimento dell'utenza.
4. L'organizzazione del lavoro è attuata per obiettivi, programmi e progetti, mediante processi di integrazione e di flessibilità.

#### **Art. 40 - Struttura organizzativa classica**

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, che si articolano in Aree.

2. L'Area costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione, finalizzata a garantire processi gestionali flessibili, dinamici, efficaci, integrati, relativi ad attività omogenee.
3. L'Area può articolarsi in unità organizzative ed uffici:
  - a) Per " unità organizzative " si intende l'articolazione più ampia all'interno del settore funzionale, nel quale le attività vengono organizzate per ambiti omogenei, al fine di assicurare la produzione di servizi o di attività di supporto. " Il Servizio" ha ruolo di sovraordinazione strutturale rispetto agli uffici: esso realizza funzioni di raccordo di un servizio per la realizzazione dei progetti programmati;
  - b) Per " Ufficio " o unità operativa si intende ogni struttura preposta all'attuazione di funzione unitarie ed organiche. L'ufficio è caratterizzato dalla massima integrazione, dalla complementarietà di ruoli, nel rispetto dei profili professionali. L'ufficio può essere costituito da strutture erogatrici di servizi o da strutture di supporto o di staff.

#### **Art. 41 - Struttura organizzativa avanzata**

1. Sulla base delle finalità indicate dagli obiettivi prefissati, la struttura organizzativa dell'Ente può essere articolata in:
  - a) Aree funzionali di coordinamento, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni a settori;
  - b) Ambiti funzionali comprendenti più servizi per il conseguimento di particolari obiettivi;
  - c) Unità organizzative autonome, per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali;
  - d) Unità di progetto, con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici anche intersettoriali;

#### **Art. 42 - Metodologia di lavoro per programmi**

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.
2. I programmi sono contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi che viene, formulato dal Direttore Generale, preliminarmente al P.E.G.
3. I Responsabili rendono conto dell'impiego delle risorse attribuite in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi mediante il sistema di reporting da attivare semestralmente, con appositi reports che vengono presentati alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
4. I programmi e gli obiettivi del P.D.O. confluiscono nel P.E.G. annualmente approvato dalla Giunta Comunale, a seguito di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale.

#### **Art. 43 - La struttura di vertice: il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### **Art. 44 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell' Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintendente alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali ed efficacia, efficienza ed economicità e coordina i responsabili di settore, verificando il raggiungimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi.
3. Il Direttore Generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) Predisporre il piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) Coordina la predisposizione del piano operativo di gestione (o budget operativo) sulla base dei piani di lavoro redatti dai responsabili di settore;
  - c) Coordina e verifica la formulazione dei reports semestrali, che sono resi dai responsabili di Aree;
  - d) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - e) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di Aree ed adotta le sanzioni, a termini dei contratti collettivi di lavoro.
  - f) Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili di aree.
  - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) Formula il piano di formazione annuale del personale da proporre nell'ambito del contratto di lavoro integrativo decretato;
  - i) È responsabile dell'attuazione del piano di formazione del personale;
  - j) È componente della delegazione trattante di parte pubblica, di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 44 del 24.04.1999, esecutiva;
  - k) È responsabile del servizio di controllo interno;
  - l) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili di aree, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.
  - m) Convoca e presiede la conferenza delle aree/settori
  - n) Cura la predisposizione del piano degli indicatori relativi ai progetti del P.D.O.
  - o) Adotta gli atti di organizzazione .
  - p) Valuta le performance dei responsabili di aree.
4. Al Direttore Generale rispondono i responsabili di aree, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere nella revoca del Direttore Generale, nel caso in cui sorga contrasto con gli indirizzi del Sindaco e con le linee di politica amministrativa della Giunta.

#### **Art. 45 – Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell' Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario:
  - a. Svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
  - b. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.
  - c. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
  - d. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di aree e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale.
  - e. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili di aree quando non sia stato nominato il Direttore Generale.

- f. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.
- g. Esprime pareri di consulenza legale - amministrativa all'organo politico su atti e provvedimenti amministrativi, su richiesta del medesimo organo.

#### **Art. 46 – Vice Segretario**

1. Il Segretario Comunale può essere coadiuvato da un Vice Segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di mancanza, assenza o impedimento.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di nomina del Vice Segretario, le cui funzioni possono essere cumulate con quelle di responsabile di area.

#### **Art. 47 – Responsabili di area**

1. Ai responsabili di area spetta la gestione dell'attività dell'ente, l'attuazione degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili di area, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse a loro assegnate.

#### **Art. 48 – Collaborazioni esterne**

1. La Giunta Comunale può avvalersi di collaborazioni esterne, con convenzioni a termine, conferendo incarichi ad istituti, enti, professionisti e/o esperti, per l'esecuzione di particolari indagini o studi o per obiettivi determinati previa verifica dell'impossibilità di avvalersi delle strutture interne.
2. In sede di conferimento dell'incarico dovranno in particolare, essere individuati i criteri di scelta del soggetto, la durata del rapporto che, comunque, non deve superare la durata del programma, i criteri per la determinazione del compenso, eventuali penali per ritardi e i casi di soluzione del contratto di prestazione d'opera.

#### **Art. 49 – Incarichi di area direttiva, dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale può disporre che i posti di Responsabili degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico e di diritto privato, secondo le modalità specifiche del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La disposizione di cui al precedente comma si applica anche per gli incarichi di alta specializzazione.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede altresì i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area diretta. Tali contratti possono essere stipulati solo in misura non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.



## **TITOLO VI – I servizi pubblici comunali**

### **Art. 50 – Forme di gestione**

1. Il comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed ha promuovere lo sviluppo della comunità.
2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 51 – Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme giuridiche definite dalla legge.

### **Art. 52 – Scelta delle norme di gestione dei servizi pubblici**

1. Per i diversi servizi pubblici locali il comune adotta le forme previste dal precedente articolo 51 sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Garantire qualità tecniche atte a soddisfare le esigenze dell'utenza, favorire la continuità e qualità dei servizi valorizzando la professionalità degli operatori.
  - b) Determinare i costi complessivi tenuto conto delle tariffe pagate dagli utenti e dei contributi assegnati dai servizi da parte del comune o da altri enti pubblici.
  - c) Promuovere lo sviluppo delle iniziative economiche, imprenditoriali ed occupazionali locali.
  - d) Mantenere un'autonomia e flessibilità di scelta del comune nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni in monopoli esterni non controllabili.
2. La scelta tra le diverse alternative spetta al consiglio sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

## **TITOLO VII – Gestione economico – finanziaria e contabilità – patrimonio**

### **CAPO I – La programmazione finanziaria**

#### **Art. 53 – La programmazione del bilancio**

1. La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed intervento.
2. Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi di, annualità, unità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico, finanziario e pubblicità.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle sedute di seconda convocazione il bilancio di previsione con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri comunali.

### **CAPO II – L'autonomia finanziaria**

#### **Art. 54 – Le risorse per la gestione corrente**

1. Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art. 55 – Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimenti del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali norme contengono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impegnate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

### **CAPO III – La conservazione e gestione del patrimonio**

#### **Art. 56 – La gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco, sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. I beni patrimoniali del comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate per motivi di interesse pubblico, decide, nel rispetto dello specifico regolamento descritto dall'articolo 12 della legge 7 agosto 1990 n.241 il competente organo.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante l'asta pubblica; quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 57 – Revisione dei conti**

1. Il Consiglio comunale nomina il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è rievocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consigliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora col consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagnano la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7. Consulenza agli uffici in materia tributaria, fiscale, economica e patrimoniale.

## **Art. 58 – Il rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa, allega il conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo, apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## **CAPO IV – Appalti e contratti**

### **Art. 59 – Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dai regolamenti per la disciplina dei contratti.

## **CAPO V – Il controllo della gestione**

### **Art. 60 – Finalità**

2. Con apposite norme previste nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee – guida dell'attività di controllo interno della gestione.
3. Il controllo della gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazione sistematiche, in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## **CAPO VI – Tesoreria e concessionario della riscossione**

### **Art. 61 – Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino il principio della

concorrenza e che possano prevedere norme di sponsorizzazione, ai termini di legge. La relativa convenzione è deliberata dal Consiglio e non può eccedere gli anni cinque.

2. Qualora ricorrano le condizioni di legge può procedersi al rinnovo per una sola volta.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamento del bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando forme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VII – Disposizioni Finali**

### **Art. 62 – Abrogazione**

1. Il presente Statuto sostituisce e abroga il precedente approvato con atto del Consiglio Comunale n. 46 del 4/10/91 e successive modifiche ed integrazioni.