

**Modificato con D.C.C. n. 55 del 29/10/2015 e pubblicato all'Albo Pretorio  
del Comune al n. 618 dal 03/11/2015 al 03/12/2015**



**COMUNE DI COLLECCHIO**  
**(Prov. di Parma)**

**S T A T U T O**

# ***INDICE GENERALE***

## **TITOLO 1° - IL COMUNE**

- Art. 1 Denominazione e natura Giuridica
- Art. 2 Sede e Territorio
- Art. 3 Segni Distintivi
- Art. 4 Finalità del Comune
- Art. 5 Compiti del Comune
- Art. 6 Albo Pretorio
- Art. 7 Autonomia del Comune

## **TITOLO 2° - ORDINAMENTO STRUTTURALE – GLI ORGANI**

- Art. 8 Organi di Governo

### **CAPO 1° - Il Consiglio Comunale**

- Art. 9 Il Consiglio Comunale
- Art. 10 Adempimenti Elettorali
- Art. 11 Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 12 Potestà Regolamentare
- Art. 13 Funzionamento del Consiglio Comunale – Sessioni e Convocazioni
- Art. 14 Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 15 Votazioni
- Art. 16 Astensione dei Consiglieri
- Art. 17 Verbali
- Art. 18 Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 19 Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 20 Commissioni Consiliari d'inchiesta
- Art. 21 Commissioni di studio
- Art. 22 Diritti e Doveri degli Amministratori
- Art. 23 Gruppi Consiliari
- Art. 24 Decadenza
- Art. 25 Dimissioni

## **CAPO 2° - La Giunta Comunale**

- Art. 26 Competenze della Giunta Comunale
- Art. 27 Composizione
- Art. 28 Deleghe – Compiti degli Assessori
- Art. 29 Nomina
- Art. 30 Funzionamento della Giunta

## **CAPO 3° - Il Sindaco**

- Art. 31 Il Sindaco
- Art. 32 Attribuzioni di Amministrazione
- Art. 33 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 34 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 35 Attribuzioni nei servizi di competenza Statale
- Art. 36 Il Vicesindaco
- Art. 37 Mozione di sfiducia
- Art. 38 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco
- Art. 39 Linee programmatiche di mandato

## **TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO 1° - La partecipazione dei Cittadini all'Amministrazione del Comune**

- Art. 40 Partecipazione Popolare
- Art. 41 Partecipazione delle libere forme associative
- Art. 42 Associazionismo
- Art. 43 Contributi alle Associazioni
- Art. 44 Volontariato
- Art. 45 La partecipazione dei singoli Cittadini
- Art. 46 Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 47 Consulte Frazionali

## **CAPO 2° - La Consultazione dei Cittadini ed i Referendum**

- Art. 48 La consultazione dei Cittadini
- Art. 49 Referendum

## **CAPO 3° - Difensore Civico**

- Art. 50 Il Difensore Civico
- Art. 51 Prerogative e funzioni del Difensore Civico
- Art. 52 Rapporti con il Consiglio Comunale

## **TITOLO 4° - GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **CAPO 1° - Segretario Generale**

- Art. 53 Il Segretario Generale
- Art. 54 Funzioni del Segretario Generale
- Art. 55 Il Vice Segretario Generale

### **CAPO 2° - Uffici**

- Art. 56 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 57 Organizzazione degli Uffici e del personale
- Art. 58 Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 59 Diritti e Doveri dei Dipendenti

### **CAPO 3° - Personale Direttivo**

- Art. 60 Il Direttore Generale
- Art. 61 Compiti del Direttore Generale
- Art. 62 Funzioni del Direttore Generale
- Art. 63 Responsabili degli Uffici e Servizi
- Art. 64 Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 65 Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 66 Collaborazioni esterne

## **CAPO 4° - Responsabilità**

- Art. 67 Responsabilità verso il Comune
- Art. 68 Responsabilità verso terzi
- Art. 69 Responsabilità dei contabili

## **TITOLO 5° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI**

- Art. 70 Obiettivi dell'attività Amministrativa
- Art. 71 Servizi Pubblici Comunali
- Art. 72 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 73 Aziende Speciali
- Art. 74 Struttura delle Aziende Speciali
- Art. 75 Istituzioni
- Art. 76 Società per Azioni o a Responsabilità limitata
- Art. 77 Convenzioni
- Art. 78 Consorzi
- Art. 79 Accordi di programma

## **TITOLO 6° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

- Art. 80 Responsabilità del procedimento
- Art. 81 Partecipazione al procedimento
- Art. 82 Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 83 Intervento nel procedimento
- Art. 84 Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 85 Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 86 Motivazione dei provvedimenti
- Art. 87 Conferenza dei Servizi
- Art. 88 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici
- Art. 89 Termine del procedimento
- Art. 90 Accesso agli atti
- Art. 91 Diritto di informazione

## TITOLO 7° - FINANZA E CONTABILITA'

### **CAPO 1° – La Gestione Economica**

- Art. 92 Finanza Locale
- Art. 93 Diritti del contribuente
- Art. 94 Bilancio Comunale
- Art. 95 Rendiconto della gestione
- Art. 96 Attività contrattuale

### **CAPO 2° - Controllo Finanziario e Contabile**

- Art. 97 Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 98 Controllo economico interno della gestione

### **CAPO 3° - Proprietà Comunale**

- Art. 99 Beni Comunali
- Art. 100 Beni Demaniali
- Art. 101 Beni Patrimoniali
- Art. 102 Amministrazione dei beni Comunali

## TITOLO 8° - ATTIVITA' STATUTARIA E REGOLAMENTI COLLEGATI

- Art. 103 Statuto

***L'abbreviazione T.U.O.E.L. è riferita al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 che approva il "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".***

## **TITOLO 1° - IL COMUNE**

### **Art. 1 – Denominazione e natura Giuridica**

- 1) Il Comune di Collecchio, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune di Collecchio afferma l'autonomia della Comunità locale fondata sui valori storici, culturali, sociali, ambientali, politici ed economici che della comunità stessa compongono l'identità e caratterizzano l'esistenza.
- 3) Della sua autonomia si avvale per il perseguimento di propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

### **Art. 2 - Sede e Territorio**

- 1) Il Comune ha sede legale nel capoluogo di Collecchio. Il territorio del Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup> 58,79 ed è così delimitato: a Nord-Est confina con il territorio del Comune di Parma, a Sud-Est in parte con il torrente Baganza ed in parte con i territori dei Comuni di Sala Baganza e Fornovo Taro, a Sud-Ovest con il territorio del Comune di Fornovo Taro, a Nord-Ovest con il fiume Taro;
- 2) Il Comune è composto dalle seguenti frazioni: Lemignano, San Martino Sinzano, Madregolo, Gaiano, Ozzano Taro e Pontescodogna.

### **Art. 3 – Segni Distintivi**

- 1) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, già storicamente in uso, così descritti:

Stemma: di cielo a tre colli di verdi uscenti dal fianco sinistro dello scudo limitanti uno specchio d'acqua al naturale; ad un'ombra di sole nascente da fianco destro dello scudo che è attraversato, in punta, dalla scritta "COLLICULUM". Nel cantone sinistro del capo tre stelle d'oro ordinate in fascia. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Collecchio. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

### **Art. 4 – Finalità del Comune**

- 1) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
- 2) Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) perseguimento del pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Collecchio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscano la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della famiglia, di tutte le persone, valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) pari opportunità alla vita civica degli stranieri comunitari ed extracomunitari nei limiti di quanto previsto dalle Leggi dello Stato;
- i) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- j) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
- k) promuove la cooperazione con i Paesi esteri, i rapporti di gemellaggio istituzionale, le relazioni culturali e sociali con altri Paesi;
- l) riconoscimento dell'acqua come bene comune pubblico e l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile non assoggettabile ai meccanismi di azioni speculative;
- m) riconoscimento del servizio idrico integrato quale servizio pubblico essenziale, di interesse generale;
- n) conferma del principio della proprietà pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

### **Art. 5 – Compiti del Comune**

- 1) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare, di servizio sostitutivo e protezione civile. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
- 2) Il Comune svolge altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie;



### **Art. 6 – Albo Pretorio**

- 1) Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in generale soggetti per legge, per statuto o regolamento a tale adempimento;
- 2) Il Segretario Generale o un impiegato dal lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

### **Art. 7 - Autonomia del Comune**

- 1) Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita;
- 2) Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica;
- 3) Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria secondo i principi fissati dalle Leggi dello Stato;
- 4) E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
- 5) Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
- 6) Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale;
- 7) Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

## ***TITOLO 2\* ORDINAMENTO STRUTTURALE – GLI ORGANI***

### **Art. 8 – Organi di Governo**

- 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 - 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 nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio;
- 5) Gli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

## **CAPO 1° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 – Il Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, utilizzando risorse previste in un apposito capitolo del bilancio;
- 2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge;
- 3) Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili;
- 4) La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali e le indennità spettanti sono regolate dalla legge;
- 5) Il Regolamento interno disciplina il funzionamento del Consiglio, i diritti di iniziativa, la formulazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni, il diritto di accesso agli uffici dell'Ente ed ogni altra facilitazione per l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale;
- 6) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
- 7) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;
- 8) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari;
- 9) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà;
- 10) In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza, oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni ed attività;
- 11) Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

### **Art. 10 – Adempimenti Elettorali**

- 1) Entro il termine perentorio di cinque (5) giorni dalla data di affissione all'Albo Pretorio del Comune della candidatura alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale, i candidati depositano presso l'ufficio del Segretario Generale la dichiarazione preventiva delle spese elettorali con sottoscrizione autenticata davanti al Segretario Generale o nelle forme di legge;
- 2) Il rendiconto delle spese per la campagna elettorale è presentato suddiviso analiticamente per voci di spesa omogenea, entro il termine perentorio di sessanta (60) giorni dal giorno in cui si sono svolte le operazioni di voto. Si osservano le modalità di cui al precedente comma;
- 3) Trascorsi i termini di cui ai precedenti commi, il Segretario Generale trasmette al Prefetto, per eventuali autonome iniziative, l'elenco di quanti non abbiano osservato il disposto del presente articolo; all'elenco viene assicurata una massima pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e con informazione alla stampa locale;

### **Art. 11 – Competenze del Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti di competenza, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, ivi inclusi i Piani Particolareggiati di Iniziativa Pubblica e i Piani di Recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- l) istituisce le Commissioni Consiliari e delibera gli altri atti allo stesso riservati dal presente Statuto;

2) Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratificazione del Consiglio Comunale nei sessanta (60) giorni successivi a pena di decadenza.

## **Art. 12 – Potestà Regolamentare**

1) I Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli;

- 2) La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto;
- 3) Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti;
- 4) Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per quindici (15) giorni presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente e del deposito verrà informato il pubblico con avviso pubblicato sull'Albo Pretorio, ed in ogni altra forma possibile onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione;
- 5) IL Regolamento sarà pubblicato dopo l'adozione per quindici (15) giorni all'Albo Pretorio Comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità diventerà obbligatorio nel quindicesimo (15°) giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

### **Art. 13 – Funzionamento del Consiglio Comunale – Sessioni e Convocazioni**

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria;
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque (5) giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre (3). In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore;
- 4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente in collaborazione con il Sindaco o su richiesta di almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti (20) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare;
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, nel qual caso la consegna risulta da dichiarazione del messo comunale. A richiesta dei Consiglieri, l'ordine del giorno può essere inoltrato con fax o con posta elettronica. L'avviso di convocazione può prevedere una seconda convocazione;
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta;
- 7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;
- 8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno dieci (10) giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre (3) giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Per taluni argomenti il Regolamento del Consiglio Comunale può prevedere tempi diversi;
- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento;
- 10) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci (10) giorni dalla convocazione;

- 11) Possono essere convocate sedute consiliari aperte alla partecipazione di comitati, associazioni, organizzazioni, per argomenti di loro interesse inseriti nell'O.d.G. In tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parola;
- 12) Le sedute sono valide se è presente almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 14 – Presidente del Consiglio Comunale**

- 1) Durante la sua prima convocazione il Consiglio Comunale elegge al proprio interno un Presidente;
- 2) L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene a scrutinio segreto e al primo scrutinio sono necessari i quattro quinti (4/5) dei voti assegnati senza conteggiare il Sindaco; dopo il primo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti validi;
- 3) In caso di assenza o impedimento del Presidente il Consiglio Comunale è presieduto da un Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente ed espressione dell'opposizione;
- 4) Il Presidente e il Vice Presidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni;
- 5) Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e di espellere chiunque sia causa di disordine;
- 6) Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 dei Consiglieri non computando a tal fine il Sindaco, che abbia ricevuto, con voto palese, il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco;
- 7) L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente in collaborazione con il Sindaco, secondo le norme di Regolamento;
- 8) Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 15 - Votazioni**

- 1) Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta legale e con la maggioranza assoluta dei voti validi escludendone dal computo le astensioni e nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle, fatte salve maggioranze assolute o qualificate previste dalla legge o dal presente Statuto;
- 2) Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto;
- 3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti;
- 4) Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 11, lett. K.) si applica in deroga al disposto del comma 1°, il principio della maggioranza relativa;
- 5) In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che nella votazione di cui al comma precedente hanno riportato maggiori voti.

#### **Art. 16 – Astensione dei Consiglieri**

- 1) I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o

di interesse, liti o contabilità del coniuge dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire ai medesimi, ai sensi della normativa vigente;

- 2) Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art. 17 – Verbali**

- 1) Il Segretario Generale o il Vice Segretario partecipano alle riunioni di Consiglio Comunale e redigono il relativo verbale di seduta. Alla redazione del verbale può essere designato un dipendente comunale;
- 2) Il Regolamento stabilisce altre modalità relative ai processi verbali, alla loro lettura, approvazione e alle rettifiche.

#### **Art. 18 – Pubblicazione delle deliberazioni**

- 1) Le deliberazioni del Comune devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici (15) giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge;
- 2) Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo (10) giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti;
- 3) Normalmente le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta debbono essere pubblicate entro trenta (30) giorni dalla loro approvazione; quelle immediatamente eseguibili entro quindici (15) giorni.

#### **Art. 19 – Commissioni Consiliari permanenti**

- 1) Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale istituisce al suo interno, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti in relazione alla consistenza numerica dei Gruppi Consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare;
- 2) Per quanto concerne il funzionamento delle Commissioni permanenti si precisa che l'espressione di voto di ogni componente deve intendersi proporzionale al numero di Consiglieri rappresentati;
- 3) Le Commissioni permanenti possono svolgere una funzione istruttoria degli atti di competenza del Consiglio Comunale; una funzione consultiva in ordine a pareri che possono essere espressi dalla Commissione stessa su materie di propria competenza; una funzione redigente in relazione alla predisposizione di proposte deliberative da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale;
- 4) La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è riservata a Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione; a questo fine si individuano come aventi funzioni di controllo e garanzia la Commissione Statuto e Regolamenti nonché la Commissione Bilancio;
- 5) Le Commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale che le ha istituite e sono disciplinate nel numero, nelle competenze, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 20 - Commissioni Consiliari d'inchiesta**

- 1) Su istanza sottoscritta da almeno due/quinti (2/5) dei Consiglieri in carica non computando a tal fine il Sindaco, o a seguito di gravi irregolarità segnalate dal Collegio di Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire al proprio interno e a maggioranza assoluta dei suoi membri, Commissioni d'inchiesta sull'attività dell'Amministrazione;
- 2) Tali Commissioni sono composte nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 comma 1 e 2 del presente Statuto ed effettuano accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi del Comune e da rappresentanti del Comune in altri Enti;
- 3) La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta nonché il termine per concluderla;
- 4) I lavori delle Commissioni d'inchiesta possono concludersi sia con un'unica relazione che rifletta l'orientamento complessivo dei membri di ciascuna Commissione, sia con due o più relazioni, una della maggioranza e l'altra della o delle opposizioni; le conclusioni sono portate a conoscenza del Consiglio Comunale che delibera le definitive determinazioni;
- 5) Vista la natura di controllo politico-amministrativo delle Commissioni d'inchiesta, la loro presidenza è sempre riservata a esponenti dell'opposizione.

## **Art. 21 - Commissioni di studio**

- 1) Per l'esame di particolari situazioni relative al territorio comunale e richiedenti specifiche competenze tecniche, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di studio composte anche da persone esterne al Consiglio stesso e comunque tali da garantire la presenza di referenti di tutti i Gruppi Consiliari;
- 2) Con la deliberazione istitutiva della Commissione si precisano l'oggetto, l'ambito e i tempi dello studio le cui conclusioni saranno sottoposte al Consiglio Comunale per le determinazioni conseguenti.

## **Art. 22 – Diritti e Doveri degli Amministratori**

- 1) Per Amministratori si intendono il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali e i componenti la Giunta Comunale;
- 2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio ai sensi del comma 2, dell'art. 39 del T.U.O.E.L. e di presentare interrogazioni e mozioni;
- 3) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali sono disciplinati nel Regolamento del Consiglio Comunale;
- 4) Gli Amministratori hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 23 del presente Statuto;

- 5) Ciascun Amministratore è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione dell'organo di cui fanno parte e ogni altra comunicazione ufficiale;
- 6) Per assicurare la massima trasparenza, ogni **Amministratore** deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale;
- 7) A richiesta, i Consiglieri anche non Capogruppo, possono avere, con le modalità prescritte dall'art. 125 del T.U.O.E.L., l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale e delle determinazioni;
- 8) I doveri e la condizione giuridica degli Amministratori sono disciplinati dall'art. 78 del T.U.O.E.L..

### **Art. 23 – Gruppi Consiliari**

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale 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. Ogni Gruppo Consiliare indica altresì un Vice Capogruppo;
- 2) I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due (2) membri;
- 3) E' istituita presso il Comune di Collecchio, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata ad assicurare, da parte del Presidente e del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale nonché il coinvolgimento preventivo del Consiglio Comunale nei casi di decadenza dei singoli Consiglieri. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale;
- 4) I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune;
- 5) A tutti i Consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato;
- 6) I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **Art. 24 - Decadenza**

- 1) Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale, per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge;
- 2) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre (3) volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7/8/90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti (20) decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.



## **Art. 25 - Dimissioni**

- 1) Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci (10) giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## **CAPO 2° - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 26 – Competenze della Giunta Comunale**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.  
Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio;
- 2) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Generale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- 3) Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale e secondo i criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 27 - Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile da 5 a 7 Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco;
- 2) Gli Assessori possono essere scelti tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati Assessori anche soggetti esterni al Consiglio, ad eccezione del Vicesindaco, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale;
- 3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 28 – Deleghe – Compiti degli Assessori**

- 1) Il Sindaco può delegare con formale atto agli Assessori, attività di indirizzo e controllo, relativamente a determinate materie. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite;
- 2) Le deleghe devono essere comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni e tutte le successive modifiche o revoche.

### **Art. 29 - Nomina**

- 1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici (15) giorni gli Assessori dimissionari;
- 3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano fra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi;
- 4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 30 - Funzionamento della Giunta**

- 1) L'attività della Giunta è collegiale;
- 2) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
- 3) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi;
- 5) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta di voti. Il voto è palese;
- 6) In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta Comunale viene convocata e presieduta dal Vicesindaco. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi, la convocazione e la presidenza competono all'Assessore anziano;
- 7) Le deliberazioni della Giunta devono essere pubblicate entro il termine di giorni 30 dalla loro adozione salvo impedimenti tecnico-amministrativi.

## CAPO 3° - IL SINDACO

### **Art. 31 – Il Sindaco**

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della 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 Generale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici 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 degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
- 4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- 5) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite la categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 32 - Attribuzioni di Amministrazione**

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse agli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2) In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma ai sensi dell'art. 34 del T.U.O.E.L.;
  - c) indice i referendum comunali;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e/o revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno, sentita la Giunta Comunale, e i Capi Gruppo Consiliari le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
  - g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - h) può conferire incarichi ai Consiglieri Comunali per la trattazione e l'approfondimento di determinate questioni.

### **Art. 33 - Attribuzioni di vigilanza**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- 3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- 4) Sovrintende al Corpo di Polizia Municipale, coordina l'organizzazione della protezione civile, controlla l'attività urbanistico-edilizia.

### **Art. 34 – Attribuzioni di organizzazione**

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) su proposta degli uffici, di concerto con gli Assessori, propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve, unitamente al Presidente del Consiglio Comunale, le interrogazioni e le mozioni di competenza Consiliare.

### **Art. – 35 - Attribuzioni nei servizi di competenza Statale**

- 1) Il Sindaco, quale ufficiale di governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- 2) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- 3) In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate,

gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2;

- 4) Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi;
- 5) Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### **Art. 36 – Il Vicesindaco**

- 1) Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza, impedimento o sospensione dalla carica;
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio;
- 3) In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

### **Art. 37 – Mozione di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni;
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci (10) giorni e non oltre trenta (30) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 38 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco**

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco;
- 2) Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci (10) giorni. Diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti (20) giorni dalla loro presentazione, dando luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale;
- 3) Di tale evenienza il Segretario Generale dà immediata comunicazione al Prefetto per i provvedimenti conseguenti e per la nomina del Commissario.

### **Art. 39 – Linee programmatiche di mandato**

- 1) Entro sessanta (60) giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo;
- 2) Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale;
- 3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' 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 all'organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ***TITOLO 3° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI***

### **CAPO 1° - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE**

#### **Art. 40 - Partecipazione Popolare**

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo;
- 3) Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.

#### **Art. 41 - Partecipazione delle libere forme associative**

- 1) La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative degli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento;
- 2) Un'apposita Commissione Consiliare Permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle Associazioni ed Organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento;
- 3) Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni verrà comunicato preventivamente alle stesse l'ordine del giorno delle sedute Consiliari.

#### **Art. 42 – Associazionismo**

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
- 2) Allo scopo di ottenere la registrazione di cui al comma 2 dell'art. 41 è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
- 3) Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto;
- 4) Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio;
- 5) Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

#### **Art. 43 – Contributi alle Associazioni**

- 1) Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa;
- 2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito;
- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità;
- 4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento;
- 5) Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 44 – Volontariato**

- 1) Il Comune può promuovere forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

#### **Art. 45 – La partecipazione dei singoli Cittadini**

- 1) Gli organismi associativi ed i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità;
- 2) Il Regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

### **Art. 46 - 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 può 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 di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

### **Art. 47 - Consulte Frazionali**

- 1) Al fine di garantire una più efficace partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa del Comune possono essere istituite Consulte Frazionali con compiti consultivi e propositivi.
- 2) Le modalità di partecipazione e di funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

## **CAPO 2° - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

### **Art. 48 – La consultazione dei Cittadini**

- 1) Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse;
- 2) La consultazione è effettuata mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte;
- 3) La Segreteria Comunale dispone l'esame dei risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini;
- 4) L'Amministrazione Comunale è tenuta a convocare almeno 2 assemblee annuali, relative al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo dell'ente.

### **Art. 49 – Referendum**

- 1) I Referendum, consultivo e abrogativo, sono istituti previsti dalla Legge, disciplinati dal presente Statuto e dal Regolamento;
- 2) I Referendum sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento;
- 3) I Referendum sono inoltre indetti, su richiesta presentata con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno un quinto (1/5) degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale, in ordine alla regolarità della stessa, da effettuarsi entro trenta (30) giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il Referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il Referendum è improponibile, il Sindaco sottopone



la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune;

- 4) Con il Referendum consultivo tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 5, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità;
- 5) Non possono essere oggetto di Referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende Speciali;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
  - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - d) designazione e nomine di rappresentanti;
  - e) atti di bilancio;
  - f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
  - g) per tre (3) anni, le materie già oggetto di precedenti Referendum con esito negativo;
- 6) I Referendum abrogativi sono ammessi per l'abrogazione in tutto o in parte degli atti normativi del Comune sulla base di quanto previsto dall'apposito Regolamento;
- 7) Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini;
- 8) Gli esiti dei Referendum sono proclamati e resi noti dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza;
- 9) Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta, entro quattro (4) mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori;
- 10) Il Referendum abrogativo è valido se partecipa al voto la metà più uno degli aventi diritto;
- 11) Nei Referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a Referendum, con effetto dal centottantesimo (180) giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari a regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione;
- 12) Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i Referendum consultivi ed abrogativi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto;
- 13) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **CAPO 3° - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 50 Il Difensore Civico**

- 1) Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito, preferibilmente in forma consorziata con altri Comuni, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale;

- 2) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei quattro/quinti (4\5) (non computando a tal fine il Sindaco) dei propri componenti ed a scrutinio segreto alla prima votazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, risulterà eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi in seconda votazione;
- 3) Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e prima di assumere le funzioni, presta giuramento al Consiglio Comunale di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi. Il Difensore Civico può essere rieletto una sola volta;
- 4) Può essere eletto Difensore Civico:
  - a) chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;
  - b) risulta iscritto nelle liste elettorali;
  - c) sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- 5) L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cariche che ne provocano anche la decadenza:
  - a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della AUSL;
  - b) La qualifica di Amministratore o dirigente di Enti, Istituti e Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - c) L'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 51 - Prerogative e funzioni del Difensore Civico**

- 1) Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono;
- 2) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associazioni o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, le concessioni di servizi, i Consorzi e le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i provvedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati;
- 3) A tal fine egli può convocare il Responsabile di Servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il Funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati;
- 4) Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al Cittadino od all'Associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al Responsabile del Procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro i termini prestabiliti. Comunica agli organi sovracomunali le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati;
- 5) Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può richiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali;
- 6) La Giunta Comunale assicura all'ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto;

- 7) Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per gli Assessori Comunali.

### **Art. 52 - Rapporti con il Consiglio Comunale**

- 1) Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio;
- 2) In caso di particolare importanza il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale;
- 3) Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 127 del T.U.O.E.L..

## **TITOLO 4\* - GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **CAPO 1° - SEGRETARIO GENERALE**

#### **Art. 53 – Il Segretario Generale**

- 1) Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo;
- 2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Generale;
- 3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- 4) Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

#### **Art. 54 – Funzioni del Segretario Generale**

- 1) Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme a chi presiede la riunione;
- 2) Il Segretario Generale può partecipare a Commissione di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri;
- 3) Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico;
- 4) Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- 5) Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 55 - Il Vice Segretario Generale**

- 1) Il Vice Segretario Generale, in possesso dei requisiti richiesti per la nomina di Segretario Comunale, esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento;
- 2) La qualifica predetta è attribuita al Funzionario provvisto di livello Dirigenziale o al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di Segreteria Generale;
- 3) Nella prima applicazione del presente Statuto la qualifica di Vice Segretario Comunale rimane attribuita al dipendente che è titolare della stessa secondo l'attuale ordinamento del personale.

## **CAPO 2° - UFFICI**

### **Art. 56 - Principi strutturali e organizzativi**

- 1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 57 - Organizzazione degli Uffici e del personale**

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi;
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
- 3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 58 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

- 1) La Giunta Comunale attraverso il Regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi;
- 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; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in Settori e in Unità Operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso ad aree funzionali per l'attuazione di progetti intersettoriali di particolare rilevanza e di durata pluriennale;

- 4) Il Comune recepisce e 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.

### **Art.59 - Diritti e Doveri dei Dipendenti**

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini;
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, verso il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza nonché verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;
- 3) Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'avanzamento professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali;
- 4) L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale Responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali;
- 5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente;
- 6) Il Regolamento di Organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO 3° - PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 60 – Il Direttore Generale**

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, 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 Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti;
- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati;
- 3) Qualora non risulti stipulata convenzione per il servizio di Direzione Generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta Comunale e i Capigruppo Consiliari;
- 4) Al Direttore Generale non possono essere attribuite stabilmente funzioni Dirigenziali.

### **Art. 61 – Compiti 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 che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco;
- 2) Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco. Il Sindaco può anticipatamente revocare il Direttore Generale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, quando venga meno il rapporto fiduciario o in ogni altro caso in cui sorga grave conflitto;
- 4) La revoca avviene, in caso di convenzione con altri Comuni, previo accordo con gli stessi e mediante deliberazione di Giunta Comunale; in caso di funzioni attribuite al Segretario Generale, mediante provvedimento motivato del Sindaco, sentita la Giunta e i Capigruppo Consiliari.

### **Art. 62 – Funzioni del Direttore Generale**

- 1) Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del Personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei Contratti Collettivi di Lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### **Art. 63 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1) Il Regolamento per l'Ordinamento Uffici e Servizi stabilisce criteri e requisiti per la nomina dei Responsabili che è effettuata dall'Organo competente;
- 2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 64 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 1) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- 2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri componenti la commissione se non già previsto da apposito regolamento;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) emanano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U.O.E.L.;
  - h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza assegnati loro;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- 3) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
- 4) Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 65 - Incarichi Dirigenziali e di alta specializzazione**

- 1) La Giunta Comunale può stabilire di coprire posti di Responsabili dei Servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;



- 2) la Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale Dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;
- 3) Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del T.U.O.E.L.;

#### **Art. 66 - Collaborazioni esterne**

- 1) Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;
- 2) Le norme Regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **CAPO 4° - RESPONSABILITA'**

##### **Art. 67 - Responsabilità verso il Comune**

- 1) Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio;
- 2) Il Sindaco, il Segretario Generale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni;
- 3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

##### **Art. 68 - Responsabilità verso terzi**

- 1) Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo;
- 2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo;
- 3) La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento;

- 4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i Membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 69 - Responsabilità dei contabili**

- 1) Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

### ***TITOLO 5• - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI***

#### **Art. 70 - Obiettivi dell'attività Amministrativa**

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure;
- 2) Gli Organi Istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione;
- 3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 71 - Servizi Pubblici Comunali**

- 1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- 2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 72 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

- 1) Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna

in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di convenzioni, Consorzi, Accordi di Programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

- 2) Il Comune può partecipare a Società per Azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
- 3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune;
- 4) I poteri, ad eccezione del Referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Art. 73 - Aziende Speciali**

- 1) il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto;
- 2) le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti;
- 3) I servizi di competenza delle Aziende Speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **Art. 74 - Struttura delle Aziende Speciali**

- 1) Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli;
- 2) sono organi delle Aziende Speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione;
- 3) il Presidente e gli Amministratori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti;
- 4) il Direttore è nominato dal consiglio di amministrazione dell'azienda; l'incarico può essere conferito anche a un dipendente del comune di Collecchio;
- 5) il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi;
- 6) il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
- 7) gli Amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 75 - Istituzioni**

- 1) Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;
- 2) sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore;
- 3) gli Organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione;
- 4) il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato;
- 5) il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento;
- 6) il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

### **Art. 76 - Società per Azioni o a Responsabilità limitata**

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione;
- 2) l'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di Amministrazione;
- 3) il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti;
- 4) i Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle Società per Azioni o a responsabilità limitata;
- 5) il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente;
- 6) il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.

### **Art. 77 - Convenzioni**

- 1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
- 2) le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 78 - Consorzi**

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali in quanto applicabili;
- 2) a questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio;
- 3) la convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere opportunamente pubblicati;
- 4) il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

### **Art. 79 - Accordi di programma**

- 1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata o coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;
- 2) l'Accordo di Programma è approvato e pubblicato con le modalità di cui al comma 4 dell'art. 34 del T.U.O.E.L.;
- 3) ove l'Accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta (30) giorni a pena di decadenza.

## ***TITOLO 6° - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI***

### **Art. 80 - Responsabilità del procedimento**

- 1) Apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'Unità Organizzativa e l'Ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- 2) Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1°;
- 3) Il Responsabile di ciascuna Unità Organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'Unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato;
- 4) Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3°, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato Responsabile del singolo procedimento il Funzionario preposto all'Unità Organizzativa determinata a norma del comma 3°;
- 5) L'Unità Organizzativa competente ed il nominativo del Responsabile sono comunicati alle parti dal Responsabile del Procedimento e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di

richiesta, l'eventuale diniego deve esser motivato e comunicato al richiedente nei termini previsti dal Regolamento. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata nei termini previsti dal Regolamento;

6) Il Responsabile del Procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione, al Sindaco o al Segretario Generale da questi delegato, delle Conferenze di Servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai Regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'Organo competente o al Segretario Generale per l'adozione.

### **Art. 81 - Partecipazione al procedimento**

- 1) Ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità di cui all'art. 82 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento;
- 2) Nelle ipotesi di cui al comma 1° resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

### **Art. 82 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

- 1) L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia del procedimento mediante comunicazione ai soggetti interessati;
- 2) nelle comunicazioni debbono essere indicati:
  - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) l'ufficio e la persona Responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti;
- 3) qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2° mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite;
- 4) l'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

### **Art. 83 - Intervento nel procedimento**

- 1) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

### **Art. 84 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento.**

- 1) I soggetti di cui all'art. 81 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 83 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto diversamente previsto dalla legge;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- 2) Le disposizioni contenute negli articoli precedenti non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

### **Art. 85 - Accordi sostitutivi di provvedimenti**

- 1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 83, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- 2) Gli Accordi sostitutivi di provvedimenti sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti;
- 3) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato secondo equo apprezzamento.

### **Art. 86 - Motivazione dei provvedimenti**

- 1) Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione;
- 2) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

### **Art. 87 - Conferenza dei Servizi**

- 1) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei

Servizi ai sensi degli artt. 14 e seguenti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 88 - Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

- 1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e Privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi;
- 2) L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1°;
- 3) I modi e le forme delle concessioni di cui al comma 1° risulteranno da apposito Regolamento.

### **Art. 89 - Termine del procedimento**

- 1) Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso;
- 2) Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei Regolamenti Comunali, è di trenta (30) giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

### **Art. 90 - Accesso agli atti**

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione;
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento;
- 4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci (10) giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
- 6) Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 91 - Diritto di informazione**

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e sul sito internet del Comune di Collecchio ([www.comune.collecchio.pr.it](http://www.comune.collecchio.pr.it));



- 3) L'affissione viene curata dal Segretario Generale o da un suo delegato che certifica l'avvenuta pubblicazione;
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
- 5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti o Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
- 6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **TITOLO 7° - FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO 1° - LA GESTIONE ECONOMICA**

#### **Art. 92 - Finanza Locale**

- 1) Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite;
- 2) Il Comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate;
- 3) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili;
- 4) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione Consiliare, imposte, tasse e tariffe;
- 5) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 93 - Diritti del contribuente**

- 1) Nell'ambito dei propri Regolamenti riguardanti la disciplina dei tributi dovranno osservarsi i sotto indicati principi generali:
  - a) Obbligo di motivazione degli atti;
  - b) Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie;
  - c) Non retroattività delle norme tributarie;
  - d) Adozione del principio del favor rei nelle norme tributarie;
  - e) Dovere di informare i contribuenti e di far conoscere loro gli atti che li riguardano con particolare riferimento al riconoscimento del diritto di interpello;
  - f) Tutela dell'affidamento e della buona fede del contribuente;

- g) Tutela della integrità patrimoniale del contribuente;
- h) Snellezza e semplicità della modulistica;
- i) Applicazione del principio della compensazione nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente.

#### **Art. 94 - Bilancio Comunale**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità;
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario;
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi, ed interventi;
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 95 - Rendiconto della gestione**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio;
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo;
- 3) La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 96 - Attività contrattuale**

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni;
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa;
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **CAPO 2° - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Art. 97 - Collegio dei Revisori dei Conti**

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a n. 2 candidati il Collegio dei Revisori dei Conti composto da n. 3 membri secondo i criteri stabiliti dalla legge;

- 2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato;
- 3) L'organo di revisione collabora con il 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 apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione Consiliare del rendiconto del bilancio;
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma l'Organo esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- 5) L'organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;
- 6) L'Organo di Revisione risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del buon padre di famiglia;
- 7) All'Organo di Revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di Valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- 8) L'indicazione di un componente del Collegio dei Revisori dei Conti è riservata alla minoranza.
- 9) Le condizioni di incompatibilità ed ineleggibilità dei Revisori sono disciplinate dall'art. 236 del T.U.O.E.L.;
- 10) I nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico devono essere comunicati al Tesoriere entro venti (20) giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina;
- 11) Per quanto non disciplinato nel presente Capo 2°, si rimanda agli artt. 234 e seguenti del T.U.O.E.L., fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 98 - Controllo economico interno della gestione**

- 1) Con apposito Regolamento di Contabilità sono dettate norme specifiche:
  - per la rilevanza economica dei costi e singoli servizi;
  - per la definizione normativa dei rapporti tra Revisori ed Organi Istituzionali, quali – Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali, nonché tra Revisori ed Organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività Amministrativa;
  - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Collegio dei Revisori, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 97.Il normale strumento di indagine utilizzabile dal Collegio dei Revisori consiste nell'indagine a campione;
- 2) La rilevanza contabile dei costi prevede:
  - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole Unità Operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
  - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività. La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del Collegio dei Revisori, può individuare Centri di Costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

## **CAPO 3° - PROPRIETA' COMUNALE**

### **Art. 99 - Beni Comunali**

- 1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone;
- 2) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali;
- 3) Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

### **Art. 100 - Beni Demaniali**

- 1) Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile;
- 2) La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi;
- 3) Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero;
- 4) Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalle legge;
- 5) Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

### **Art. 101 - Beni Patrimoniali**

- 1) I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso;
- 2) Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge;
- 3) Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

### **Art. 102 Amministrazione dei beni Comunali**

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio;
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale;
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

## ***TITOLO 8° - ATTIVITA' STATUTARIA E REGOLAMENTI COLLEGATI***

### **Art. 103 - Statuto**

- 1) Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta (30) giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche e/o integrazioni statutarie;
- 2) Le proposte di modifica e integrazione allo Statuto possono essere avanzate al Consiglio Comunale sulla base di proposte redatte dalla Commissione competente o su richiesta di 1/3 (un terzo) dei Consiglieri. Il Sindaco dispone l'invio a tutti i Consiglieri delle predette proposte e relativi allegati almeno trenta (30) giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate; Prima della sua adozione lo schema di modifica dello Statuto verrà depositato per quindici (15) giorni presso l'Ufficio Segreteria e del deposito verrà informato il pubblico in ogni forma possibile;
- 3) Dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della RER, affisso all'Albo Pretorio per trenta (30) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta (30) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio;
- 4) Nel termine ordinario di diciotto (18) mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto saranno emanati i Regolamenti di attuazione secondo un ordine di priorità stabilito dalla Commissione competente.