

COMUNE DI FONTANELLATO

STATUTO

DELIBERA N.12 DEL 18.02.2003

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Valori fondamentali

1. Il Comune di Fontanellato è Ente locale autonomo a base democratica che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e si riconosce nei valori fondamentali della Costituzione Repubblicana.
2. Esso rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgano funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi della società civile che la compone.
4. Particolare attenzione esso pone al patrimonio storico e culturale assumendo tutte le iniziative atte a promuoverlo e a renderlo fruibile dai cittadini.
5. Il Comune informa la propria azione al rispetto dei principi dell'informazione e della partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte di particolare rilievo per la comunità e incoraggia l'impegno del volontariato e dell'associazionismo.
6. Il Comune concorre a tutelare la maternità, l'infanzia e la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona.
7. Il Comune riconosce i diritti della famiglia.
8. Il Comune riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere interventi, iniziative e servizi, anche con il coinvolgimento delle realtà del privato sociale, tesi alla formazione umana e civile delle giovani generazioni.
9. Il Comune difende l'ambiente da ogni forma di inquinamento, ne persegue e ne difende la qualità armonizzandola con le necessità di sviluppo della comunità.
10. Il Comune incoraggia l'attività sportiva in tutte le sue forme. Riconosce, nell'attività sportiva, una delle attività primarie, formative e socio-educative delle nuove generazioni privilegiando le attività rivolte all'età adolescenziale.
11. Il Comune favorisce e promuove la creazione delle infrastrutture finalizzate allo sviluppo industriale, artigianale, agricolo, turistico e del settore terziario sul territorio. Coordina e promuove lo sviluppo delle attività commerciali nel territorio anche attraverso la pianificazione urbanistica.
12. Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata. Tale azione si realizza anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico in generale e di cooperazione in particolare.

Art. 2 - Collaborazione fra Enti locali

1. Il Comune impronta la propria attività a forme di collaborazione con la Provincia e con gli altri Enti locali, al fine di ottimizzare i servizi comunali.
2. In particolare il Comune di Fontanellato attribuisce rilievo strategico a ogni forma di cooperazione volta alla promozione ed allo sviluppo del territorio della "Bassa Ovest".

Art. 3 - Iniziative in campo internazionale

1. Nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con

Enti locali di altri Paesi anche al fine di cooperare alla costruzione e al consolidamento dell'unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

2. A tale scopo il Comune promuove e tutela la partecipazione attiva dei cittadini attraverso le loro forme organizzate.

Art. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come segno distintivo uno stemma ed un proprio gonfalone.
2. Lo stemma del Comune di Fontanellato, attribuito con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, è bipartito e raffigura i due simboli di Fontanellato, la fontana ed il castello. La fontana a due zampilli campeggia sul rosso, mentre il castello con torre sottostante è attraversato da una banda rossa in campo argento. Lo scudo, bordato d'azzurro, sovrasta la corona in foggia di città cinta da mura con tre porte. Il ramo d'olivo e di quercia intrecciati indicano la dignità comunale.
3. L'uso dello stemma o del gonfalone è autorizzato dal Sindaco. Sono comunque vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Art. 5 - Organi di governo

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. 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.
5. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
6. Le relazioni istituzionali tra gli organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza dell'attività amministrativa nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

Art. 6 - Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra donne e uomini, riserva alle prime, salva motivata impossibilità, un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso, fermo restando il principio della loro composizione esclusivamente con esperti di provata competenza, e garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, negli Organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, salvo eventuale oggettiva impossibilità, adeguatamente motivata.

Art. 7 - Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando

venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono a cura degli addetti ai singoli uffici.
3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al 4° grado; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

Art. 8 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, esprime l'indirizzo politico-amministrativo dell'azione di Governo e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. Nello svolgimento delle proprie attribuzioni si conforma ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. L'attività del Consiglio comunale è improntata a criteri di celerità e snellezza e tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale.
5. I poteri e le competenze del Consiglio comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 9 - Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Tale adunanza è presieduta dal Sindaco che in primo luogo presta giuramento.
3. L'ordine del giorno della prima adunanza comprende la convalida degli eletti, le eventuali surroghe di Consiglieri, l'inizio del procedimento per l'accertamento delle incompatibilità ed ineleggibilità, l'approvazione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. L'ordine del giorno della prima adunanza può comprendere anche altri argomenti che, comunque, devono essere deliberati dopo la convalida degli eletti.
4. Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, i Consiglieri della cui causa ostantiva si discute.

Art. 10 - Istanze di Sindacato ispettivo

1. Il singolo Consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze al Capo dell'Amministrazione su atti, fatti e condotte afferenti l'Ente ed i suoi organi.
2. Il Capo dell'Amministrazione è tenuto, direttamente o attraverso un Assessore, a dare risposta alle interrogazioni e alle interpellanze entro trenta giorni dalla data della presentazione.
3. La risposta potrà essere data, fermo restando il termine di cui sopra, oralmente in aula o per iscritto, con comunicazione, se richiesto dall'interrogante o dall'interpellante, a tutti i Capigruppo consiliari.

Art. 11 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio si avvale, nell'espletamento delle proprie competenze, del supporto di Commissioni consiliari con funzioni istruttorie e propositive.
2. Le Commissioni consiliari sono formate esclusivamente da Consiglieri, in modo tale da garantire la presenza in ognuna di tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio e con attribuzione ai rappresentanti di ogni gruppo in ogni Commissione di un numero di voti pari a quelli di cui dispone il gruppo in Consiglio, garantendosi così il pieno rispetto del principio della proporzionalità.
3. Le Commissioni consiliari sono nominate dal Sindaco sulla base delle designazioni vincolanti dei Capigruppo consiliari entro sessanta giorni dal loro ricevimento.
4. Il Regolamento del Consiglio comunale prevede la costituzione di una o più Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo. Tali Commissioni sono formate con gli stessi criteri e le stesse procedure previsti per la formazione delle altre Commissioni consiliari. I Presidenti delle Commissioni di garanzia e/o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno e sono scelti fra i membri designati dai gruppi di minoranza.
5. Ogni gruppo consiliare cui aderiscono Consiglieri di entrambi i sessi garantisce la presenza nelle Commissioni consiliari complessivamente considerate, di entrambi i sessi.
6. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza, tramite il suo Capogruppo, designa un altro rappresentante.

Art. 12 - Decadenza dalla carica di Consigliere

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica:
 - a) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio nello stesso anno;
 - b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive di Commissione consiliare nel corso di uno stesso anno.
2. La causa di decadenza è contestata per iscritto da parte del Sindaco, quale Presidente del Consiglio. Il Consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio comunale si pronuncia con propria deliberazione sulla decadenza.

Art. 13 - Informazione ai Consiglieri sugli atti della Giunta

1. I testi integrali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono accessibili a ciascun Consigliere comunale, presso l'ufficio individuato con il Regolamento del Consiglio comunale, a decorrere dal giorno dell'affissione all'albo pretorio o messi a disposizione con l'utilizzo di sistemi informatici.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle sue Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Il segreto di ufficio deve essere apposto solo nei casi previsti dalla legge.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 14 - Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Sindaco unitamente alla indicazione del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
3. È istituita la conferenza dei Capigruppo consiliari. Essa è presieduta dal Sindaco, quale Presidente del Consiglio, ed è costituita da tutti i Capigruppo consiliari o loro delegati. La conferenza dei Capigruppo consiliari ha funzioni di natura consultiva nei confronti del Sindaco, quale Presidente del Consiglio, secondo modalità specificate dal Regolamento del Consiglio.
4. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

Art. 15 - 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. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, con facoltà di delegarla al Direttore generale o ai Responsabili dei servizi, anche in modo differenziato.
4. 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.
5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni attenendosi ai criteri, meglio individuati dal Consiglio, afferenti esclusivamente la professionalità richiesta per l'espletamento dell'incarico e in assenza delle condizioni di incompatibilità secondo l'art. 63 del D.Lgs. 267/2000.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le 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.
7. 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. 16 - Attribuzioni di Amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; 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 e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, riferendone al Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, 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 a esigenze effettive e verificabili.

Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza del Sindaco

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 comunale 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 in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19 - Vice-Sindaco

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

Art. 20 - Delega agli Assessori

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori le proprie competenze relativamente all'esercizio delle funzioni, nei limiti di spettanza, di sovrintendenza sugli uffici e servizi dell'Ente, ad esclusione delle funzioni esercitate quale Ufficiale di Governo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 21 - Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.
3. La Giunta riferisce semestralmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 22 - Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta oltre che dal Sindaco da sei Assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Il Sindaco può nominare Assessori cittadini prescelti al di fuori del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale solo se in possesso di particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico-amministrative.

Art. 23 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Rientrano nell'ambito della funzione di indirizzo politico-amministrativo, propria degli organi di governo, gli atti aventi natura mista, nell'ambito dei quali la componente rappresentata dall'attività di indirizzo deve considerarsi prevalente su quella rappresentata dall'attività gestionale. La Giunta pertanto:
 - a) approva i progetti definitivi di opere e lavori pubblici;
 - b) definisce nell'ambito degli indirizzi consiliari, delle risorse umane e finanziarie da assegnare alle strutture organizzative per l'attuazione dei programmi, individuando, per ciascuna, i tempi di raggiungimento degli obiettivi fissati;
 - c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari, mentre, per i lasciti o donazioni immobiliari, decide su indirizzo consiliare;
 - d) approva il programma triennale delle assunzioni ed i suoi aggiornamenti annuali, nominando le Commissioni per le sessioni pubbliche e riservate;
 - e) provvede alla quantificazione dei contributi, quando l'entità degli stessi non discenda direttamente dall'applicazione di disposizioni normative, ma sia il frutto di una valutazione politica della rilevanza sociale dell'attività o della situazione in relazione alla quale è stata inoltrata la richiesta di contribuzione;
 - f) provvede al conferimento di incarichi professionali esterni di tipo fiduciario, fornendo al Responsabile del servizio interessato utili elementi di scelta

gestionale, qualora gli stessi non discendano direttamente da disposizioni normative.

2. Relativamente ai seguenti atti, in quanto riconducibili nell'ambito di quelli di cui al comma 1, competerà all'organo di governo anche l'assunzione del corrispondente impegno di spesa:
 - a) nomina del Direttore generale;
 - b) nomina di Dirigenti e figure di alta specializzazione a tempo determinato;
 - c) nomina di Collaboratori esterni ad alto contenuto di professionalità;
 - d) attribuzione dell'indennità ad personam;
 - e) attribuzione di indennità sostitutiva a collaboratori esterni addetti ad ufficio di supporto del Capo dell'Amministrazione, Giunta ed Assessori.

Art. 24 - Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del 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. Momenti di naturale e periodica verifica saranno quelli rappresentati:
 - a) dall'approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale e della Relazione previsionale e programmatica;
 - b) dall'approvazione del Rendiconto di gestione;
 - c) dall'assestamento generale, previa salvaguardia degli equilibri di Bilancio, da effettuarsi con la periodicità indicata dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta l'anno entro il 30 settembre.
4. 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.
5. 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 III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 25 - Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'amministrazione dell'Ente, al fine di renderli partecipi del buon andamento, dell'imparzialità e della trasparenza dello stesso.
2. A tal fine sono istituite:
 - la "Consulta per la promozione della persona", nei campi della Sanità e dei Servizi Sociali;
 - la "Consulta per la promozione della solidarietà, della partecipazione e dello sport" nei campi della Scuola, del Volontariato e delle Attività Sportive;

- la “Consulta per la promozione turistica e culturale” nei campi della Cultura e del Turismo;
 - la “Consulta per lo sviluppo del territorio” nei campi delle Attività Produttive e dello Sviluppo Urbanistico e Ambientale.
3. Esse sono costituite da nove componenti, nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio della proporzionalità, sulla base delle designazioni vincolanti dei Capigruppo consiliari, entro sessanta giorni dal loro ricevimento.
 4. Le Consulte hanno, nello specifico, il compito di collaborare con gli Assessori assegnati all'impostazione di progetti e/o attività tesi allo sviluppo del territorio e della comunità locale.

Art. 26 - Libere forme associative

1. Il Comune, in aderenza al principio di sussidiarietà orizzontale, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione.
2. A questo scopo l'Amministrazione comunale:
 - a) istituisce l'albo comunale delle libere forme associative presenti sul territorio, curandone l'aggiornamento;
 - b) mette a disposizione, compatibilmente con le risorse disponibili, immobili, risorse strumentali ed eventualmente anche umane;
 - c) eroga contributi di natura economico-finanziaria nell'ambito di criteri predeterminati.

Art. 27 - Referendum

1. Il Regolamento stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni referendarie, la loro validità e la proclamazione del risultato, nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) può essere promosso referendum da un numero di elettori residenti pari almeno al 15% degli elettori residenti;
 - b) non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
 - c) sono escluse dalla potestà referendaria: lo Statuto comunale, il Regolamento del Consiglio comunale, il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi, la disciplina dello stato giuridico delle assunzioni di personale, le piante organiche del personale, la delibera di approvazione del Bilancio;
 - d) sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al punto precedente;
 - e) il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
 - f) il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla sua proclamazione del risultato e provvedere con atto formale all'oggetto della stessa;
 - g) non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto;

- h) il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali;
- i) nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni con essa contrastanti.

Art. 28 - Consultazioni popolari

1. L'Ente locale può promuovere ogni forma di consultazione della popolazione ritenuta opportuna al fine di acquisire l'orientamento della stessa su uno o più temi di interesse locale.
2. La consultazione può essere promossa dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio comunale e può essere effettuata attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo, quali, a titolo esemplificativo, sondaggi di opinione, questionari ed assemblee pubbliche.
3. La consultazione potrà anche riguardare, in relazione all'oggetto, singole porzioni del territorio o determinate categorie di cittadini.
4. In particolare, i Consiglieri incontrano, almeno una volta l'anno, i cittadini per favorire la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del Bilancio di Previsione e delle linee programmatiche dell'Amministrazione.

Art. 29 - Istanze, petizioni e proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. I cittadini residenti e non che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, hanno facoltà di presentare all'Ente locale istanze o petizioni.
2. Un numero almeno pari a 100 elettori può presentare proposte di deliberazione su oggetti di competenza del Consiglio comunale o della Giunta con esclusione delle stesse materie per le quali non è previsto il ricorso allo strumento referendario.
3. Le istanze e le petizioni devono essere esaminate dal competente Organo dell'Ente entro 30 giorni; entro i successivi 30 giorni devono essere comunicate ai promotori le determinazioni assunte.
4. Le proposte di deliberazione popolare devono essere esaminate, discusse e votate dal competente organo collegiale dell'Ente locale entro 2 mesi.

Art. 30 - Accesso agli atti e alle informazioni

1. E' garantito ai cittadini l'accesso agli atti ed alle informazioni attraverso l'integrale applicazione della disciplina di cui alla Legge n. 241/90 e al Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 31 - Strumenti di informazione

1. Nei rapporti con la popolazione gli organi collegiali del Comune (Consiglio e Giunta comunale), ognuno per i propri compiti e funzioni, si possono avvalere, qualora lo ritengano opportuno, di appositi strumenti di informazione nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto-dovere all'informazione dei cittadini.
2. L'organo di informazione del Consiglio comunale è diretto da un Comitato di redazione eletto con modalità proporzionale tra i Consiglieri comunali e dotato di proprio regolamento.

Art. 32 - Difensore civico

1. La decisione di istituire l'ufficio del Difensore civico è assunta dal Consiglio comunale, a maggioranza di due terzi dei suoi componenti. Tale proposta può consistere:
 - a) nella previsione di avvalersi in via convenzionale delle attività di uno dei Difensori civici già operanti sul territorio provinciale;
 - b) nella previsione di istituire l'ufficio in accordo con le Amministrazioni locali della "Bassa Ovest";
 - c) nella previsione di istituire l'ufficio riservandone l'attività alle sole persone utenti del Comune di Fontanellato.
2. Ognuna delle proposte deve indicare il costo presunto per l'Amministrazione della soluzione prospettata (considerando anche il personale, i locali ed i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali).
3. Ove il Consiglio deliberi di adottare una delle soluzioni di cui alle lettere a e b, ne approva la sottostante proposta di convenzione con l'Ente o con gli Enti coinvolti, conferendo mandato al Sindaco di stipularla.
4. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. Può essere revocato dal Consiglio comunale, a maggioranza dei 2/3 dei componenti, con provvedimento motivato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
5. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di coloro che siano lesi nei loro diritti e interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti, anche omissivi, di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale. Il Regolamento ne disciplina le modalità di intervento.
6. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza dei cittadini, nonché dei dimoranti sul territorio comunale, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento. Il Difensore civico deve fornire una motivata risposta a coloro che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
7. Il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta, gli uffici dell'Amministrazione locale ed i Funzionari agli stessi preposti, collaborano con il Difensore civico, fornendogli le informazioni e le copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.
8. Il Difensore civico invia annualmente al Consiglio comunale e al Sindaco, una relazione sull'attività svolta, corredata, se del caso, da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.
9. Il Difensore civico può in ogni caso inviare ai soggetti di cui al comma 4°, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando la opportunità di adottare appositi provvedimenti.
10. Il Difensore civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa, per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il Capo dell'ufficio, dandone nel contempo comunicazione al Sindaco.

Art. 33 - Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 34 - Procedimenti amministrativi ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 35 - Procedimenti amministrativi a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti, i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

Art. 36 - Determinazione del contenuto dell'atto amministrativo

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

Art. 37 - Assistenza alle persone disabili

1. Il Comune promuove, in concorso con i servizi sociali e sanitari presenti nel territorio, lo sviluppo e la qualificazione di servizi ed interventi diretti a prevenire e a rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio dei portatori di handicap.
2. A tale scopo, al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della Legge 5 febbraio 1992, n° 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte il Responsabile del servizio e i Responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero

esistenti sul territorio. La Presidenza può essere delegata ad un Assessore. I compiti di segreteria per i rapporti con gli utenti e loro famigliari, sono affidati all'Addetto dell'ufficio servizi sociali del Comune.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 38 - Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'art. 1, provvede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.

Art. 39 - Trasparenza nei servizi pubblici locali

1. Gli Atti costitutivi degli organismi e degli enti cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite carte di servizi, la vigilanza degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. I Regolamenti degli organismi e degli enti cui partecipa il Comune dettano norme per l'accesso agli atti dei Consiglieri comunali così come previsto dal Testo Unico.

Art. 40 - Nomina e revoca degli Amministratori

1. Il Consiglio di Amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.
2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art. 41, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di Amministrazione o ne dispone lo scioglimento.
3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal Sindaco secondo le modalità stabilite dagli atti costitutivi delle strutture di servizio.

Art. 41 - Atti fondamentali

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.
2. La Giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del Bilancio comunale approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione:
 - a) il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
 - b) il Bilancio pluriennale, il Bilancio preventivo e le Relazioni previsionali e programmatiche ove previste;
 - c) il Bilancio d'esercizio e il Conto consuntivo;
 - d) la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio comunale.

3. Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

Art. 42 - Vigilanza

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui singoli atti, è esercitata:
 - a) dalla competente Commissione consiliare, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
 - b) dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.
2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

Art. 43 - Costituzione e partecipazione ad altri Enti

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e loro strutture per la cogestione di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le Aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art. 15, Legge n. 241 del 1990.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti all'accordo, oppure la delega di funzioni in favore di uno degli Enti partecipanti.
4. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, può altresì costituire o partecipare a fondazioni ed associazioni.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 44 - Principi organizzativi degli uffici

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione e separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi e funzioni gestionali spettanti al Segretario comunale o Direttore generale e ai titolari di posizione organizzativa. Gli Organi di governo politico definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.
2. Al Segretario comunale o al Direttore generale e ai titolari di posizione organizzativa, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane,

strumentali e di controllo, secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun soggetto della struttura;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
4. Il Regolamento di organizzazione disciplina le funzioni e le attribuzioni dell'assetto organizzativo del Comune di Fontanellato, l'esercizio delle funzioni dei titolari di posizione organizzativa, l'esercizio delle funzioni apicali e di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica e delle responsabilità, in conformità delle Leggi vigenti e dello Statuto del Comune. Disciplina, inoltre, i metodi, i criteri e gli strumenti di gestione del personale, dei programmi e della loro valutazione.
5. I posti di Responsabile dei servizi e degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il Comune può inoltre stipulare contratti a tempo determinato per l'assunzione di dirigenti, di profili professionali appartenenti alla categoria D, di cui al vigente ordinamento professionale e di altre figure professionali di alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei limiti, dei criteri e delle modalità previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 45 - Definizione ed attribuzione degli incarichi dirigenziali

1. Il Capo dell'Amministrazione definisce, con proprio atto, le singole posizioni dirigenziali ed i contenuti delle stesse.
2. La pesatura delle posizioni così identificate è effettuata dal Capo dell'Amministrazione su proposta dell'organismo di valutazione della dirigenza.
3. Le posizioni devono essere individuate con criteri di omogeneità, avuto riguardo alle caratteristiche dell'Ente ed ai programmi di governo.
4. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali presuppone la preventiva definizione delle posizioni, dei relativi contenuti e valori economici.
5. Gli incarichi sono attribuiti dal Capo dell'Amministrazione su proposta del Direttore generale, ove nominato, avuto riguardo agli obiettivi posti dagli Organi di governo per il periodo di riferimento, così come definiti dai documenti di programmazione, ed alle caratteristiche ed attitudini dei Dirigenti.

Art. 46 - Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui 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 comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
5. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
6. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni 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.
7. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. Il Segretario comunale 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.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

Art. 47 - Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori, composto da tre membri, prescelti in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del T.U..
2. I Revisori dei conti, oltre ai requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Art. 48 - Controllo di gestione

1. Nella definizione del sistema dei controlli interni di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed il Regolamento di contabilità individuano metodi idonei per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 49 - Regolamenti

1. I Regolamenti attualmente in vigore presso il Comune di Fontanellato mantengono la loro validità fino a nuova stesura. Il Regolamento del Consiglio comunale mantiene la propria efficacia per sei mesi dall'approvazione del presente Statuto. I rimanenti Regolamenti saranno adeguati entro il termine della presente legislatura.

