

# COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

## STATUTO

Approvato con delibera consiliare N. 14 del 21.03.2000  
e successiva di chiarimenti al Co.Re.Co N. 16 del 15.05.2000  
Modificato con delibera consiliare n. 17 del 10 marzo 2004  
Modificato con delibera consiliare n. 57 del 20 ottobre 2006  
Modificato con delibera consiliare n. **62 del 20 ottobre 2008**

### TITOLO 1° PRINCIPI GENERALI FONDAMENTALI

#### ART. 1 **IL COMUNE**

Il Comune di MONTECHIARUGOLO è un ente locale autonomo. Svolge la propria attività e persegue i propri fini istituzionali nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

Il Comune di MONTECHIARUGOLO è l'ente di autogoverno della Comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e rappresenta la comunità locale nei rapporti con lo Stato, con la Regione Emilia-Romagna, con la Provincia di Parma e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità europea ed internazionale.

Il Comune si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sui principi di sussidiarietà ed adeguatezza, perseguendo l'assunzione di uno specifico ruolo nella valorizzazione delle risorse economiche e sociali locali nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, promuovendo a tal fine le opportune forme di collaborazione con gli altri enti locali.

Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato e dalla Regione per contribuire, ispirandosi al principio della solidarietà, al superamento di ogni squilibrio e disuguaglianza nonché per favorire la piena affermazione della persona intesa come componente essenziale della comunità.

Le funzioni vengono esercitate direttamente o attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, nell'ambito di rapporti opportunamente regolamentati.

## **ART. 2** **FINALITA'**

Il Comune di Montechiarugolo ispira la propria azione ai seguenti principi:

- Tutela dei diritti fondamentali della persona umana e riconoscimento della pace quale diritto primario delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani, sia mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace, sia attraverso iniziative proprie o di istituzioni culturali o scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale;
- tutela e sviluppo della persona umana e della famiglia, valorizzazione sociale e sostegno alla maternità e alla paternità, soprattutto nell'impegno nella cura e nell'educazione dei figli, garanzia del diritto allo studio e della libertà di educazione. Il Comune riconosce pienamente il ruolo della famiglia e la pone al centro delle proprie iniziative in tema di politiche sociali ed educative. Il Comune garantisce l'effettiva fruizione delle strutture scolastiche ed educative fino dalla prima infanzia;
- rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, nonché superamento di ogni discriminazione fra i sessi. A tal fine il Comune promuove iniziative dirette a realizzare effettive pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali;
- tutela della salute dei cittadini e salvaguardia della coesistenza delle diverse specie viventi. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. Il Comune sviluppa una politica di prevenzione del disagio sociale ed attua interventi di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli inabili, agli emarginati;
- tutela della sicurezza dei cittadini. Il Comune intende attuare tale principio mediante attività di prevenzione, controllo e repressione di tutte le forme di criminalità che minacciano l'incolumità personale ed il patrimonio anche attraverso il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale;
- tutela dell'equilibrato assetto del territorio e concorso, insieme alle altre istituzioni, nella riduzione dell'inquinamento, assicurando un uso sostenibile ed equo delle risorse ambientali in modo da garantire le attuali necessità della popolazione e quelle delle future generazioni. Il Comune adotta, a tal fine, le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Il Comune promuove in varie forme iniziative di sensibilizzazione sulla conservazione e salvaguardia dell'ambiente rivolte soprattutto ai giovani ed al mondo della scuola. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli, artigianali, commerciali, industriali, turistici e ricettivi nel rispetto delle peculiarità e delle caratteristiche ambientali esistenti. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, nonché piani per la costruzione di alloggi al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
- tutela il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale pubblico e privato con garanzia di godimento da parte della collettività mediante intese organiche e funzionali con le proprietà private e promozione di iniziative per lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali;

- valorizzazione del turismo e del termalismo. Nell'esercizio delle funzioni di cura della salute e di sviluppo dell'economia del proprio territorio, il Comune riconosce carattere rilevante alle attività turistiche e termali, incentiva le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi, sostiene l'attività di ricerca e di valorizzazione della risorsa termale e di riconoscimento della terapia termale nel campo medico – scientifico;
- promozione dello sviluppo delle attività produttive e dell'organizzazione razionale dell'apparato distributivo e dei servizi. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'artigianato e delle attività cooperative; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
- riconoscimento delle attività agricole e zootecniche e del loro ruolo primario ed essenziale per la crescita della propria economia. Il Comune adotta a tal fine le misure necessarie per la tutela ed il miglioramento qualitativo del patrimonio zootecnico, realizza iniziative promozionali, culturali ed anche economiche a sostegno dell'imprenditoria agricola, favorisce le forme di attività tese alla produzione di prodotti tipici e biologici, concorre a garantire la tutela dei terreni agricoli da processi inquinanti, favorisce il sorgere di attività agrituristiche;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani, come strumenti di crescita delle persone. Il Comune sostiene, favorisce ed incentiva la promozione delle attività culturali, lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile e, per il conseguimento di tali finalità, il Comune favorisce istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi, associazioni e cittadini mediante adeguata regolamentazione, che dovrà prevedere il concorso dei suddetti soggetti alle spese di gestione ed, eventualmente, di realizzazione salvo la previsione della gratuità per particolari iniziative di carattere sociale.

### **ART. 3** **TERRITORIO – POPOLAZIONE**

La Comunità di MONTECHIARUGOLO è insediata nel territorio del Comune avente una estensione di Km<sup>2</sup> 48.01 e confina con i seguenti Comuni: Parma, Traversetolo, San Polo d'Enza, Montecchio Emilia, Sant'Ilario d'Enza

Comprende le seguenti località :

- Montechiarugolo - CAPOLUOGO
- Basilicogioiano – FRAZIONE - con i centri abitati di San Geminiano e Tripoli
- Basilicanova – FRAZIONE - con il centro abitato di Piazza
- Monticelli Terme – FRAZIONE
- Tortiano – FRAZIONE

**ART. 4**  
**CAPOLUOGO E SEDE**

Il Capoluogo in cui ha sede il Comune è sito a Montechiarugolo.

Gli organi del Comune di norma si adunano nella sede e possono adunarsi anche in sedi diverse.

**ART. 5**  
**STEMMA E GONFALONE**

Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone, entrambi identici e già storicamente in uso.

Uno specifico regolamento, approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune, disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o Associazioni e le relative modalità.

Lo stemma ed il gonfalone hanno la seguente foggia: in quattro parti, di cui due con il biscione della famiglia Visconti e due con il torello rampante della famiglia Torelli, con sovrastante corona di contea.

**TITOLO 2°**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**ART. 6**  
**ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

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

**CAPO 1°**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 7**  
**CONSIGLIO - POTERI**

Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni previste dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, quelle specificatamente demandategli dalle leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

## **ART. 8** **COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il numero dei Consiglieri Comunali è attribuito dalla legge.

Quest'ultima stabilisce altresì la durata in carica dei consiglieri e le norme riguardanti l'elezione e lo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio dura in carica sino all'elezione di quello nuovo.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 9** **PRIMA ADUNANZA**

La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

La seduta è pubblica, è presieduta dal Sindaco - che in primo luogo presta il giuramento previsto all'art. 29 - e comprende la convalida degli eletti, le eventuali surroghe di consiglieri, l'inizio del procedimento di decadenza degli incompatibili e degli ineleggibili, l'approvazione degli indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

L'ordine del giorno della prima adunanza può comprendere anche altri argomenti che, comunque, devono essere deliberati dopo la convalida degli eletti.

Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

## **ART. 10**

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio, entro il 30 settembre di ogni anno, provvede 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, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **ART. 11** **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale è convocato per iscritto dal Sindaco al quale compete, altresì, la fissazione del giorno e del luogo dell'adunanza.

Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del conto consuntivo, nei termini fissati dalla legge.

Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di un quinto (arrotondato all'unità superiore) dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta a protocollo la richiesta dei Consiglieri e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

Il Consiglio si riunisce anche per iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio da parte del Sindaco provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi del 5° comma dell'art. 39 del D. Lgs. 267/2000.

### **ART. 12** **ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, sentite, di norma, la Giunta e la conferenza dei Capigruppo.

**ART. 13**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE**

L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri residenti o, nel caso di Consiglieri non residenti nel Comune, nel recapito obbligatoriamente dichiarato nell'ambito del territorio comunale medesimo.

L'avviso di convocazione deve pervenire nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

L'avviso di convocazione, su richiesta dei singoli Consiglieri, può essere trasmesso anche per via telematica purché sia garantita la certezza del ricevimento.

**ART. 14**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio Comunale di norma sono pubbliche.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

**ART. 15**  
**VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Il Consiglio Comunale, in 1ª convocazione, si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione ;
- c) gli assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio .

I soggetti di cui al punto c) intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

## **ART. 16** **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Il diritto di proposta di deliberazione, oltre che a ciascun consigliere ed alla Giunta Comunale, compete anche ai soggetti e nelle forme previste dal regolamento degli Istituti di Partecipazione Popolare.

Nel medesimo regolamento sono indicate le modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare.

Di norma, le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno, non oltre il termine di 60 giorni dalla presentazione al protocollo, una volta che siano state istruite dagli uffici competenti e corredate dai pareri prescritti dalla legge .

## **ART. 17** **VOTAZIONI**

Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese.  
Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## **ART. 18** **VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti :

- a) coloro che si astengono ;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione .

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ART. 19** **GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capogruppo.

In caso di mancata attribuzione assume le funzioni di capogruppo il candidato Sindaco presentato dalla lista o, in mancanza, il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti di preferenza nell'ambito della lista di appartenenza.

Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e le necessità funzionali dell'Ente e degli organi istituzionali.

## **ART. 20** **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 21** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, indicate espressamente dal Regolamento del Consiglio Comunale, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno funzioni preparatorie, referenti e consultive non obbligatorie su questioni di competenza consiliare. Su tali questioni le Commissioni esprimono un parere non vincolante che viene allegato alla relativa proposta di deliberazione presentata al Consiglio.

Il Regolamento può prevedere che siano attribuite alle Commissioni anche funzioni redigenti riservando comunque al Consiglio Comunale l'approvazione finale.

Le Commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

I componenti hanno l'obbligo del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Le Commissioni hanno il diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario o di dipendenti del Comune. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti, Associazioni, Comitati e Consulte. Il Sindaco e gli Assessori hanno comunque diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

## **ART. 22** **COMMISSIONI D'INCHIESTA**

Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.

La Commissione è costituita da tre membri di cui almeno uno di minoranza.

Le Commissioni di inchiesta svolgono, in particolare modo, le funzioni di verifica e di controllo sull'attività degli organi politici e burocratici anche ai fini della tutela degli interessi pubblici, e della correttezza dell'attività amministrativa nell'ambito dell'argomento assegnato con la deliberazione consiliare istitutiva. A tal fine esse hanno il potere di richiedere ad amministratori, dipendenti del Comune, ai gestori di servizi pubblici ed a terzi esterni al Comune interessati all'argomento oggetto di richiesta, tutti gli atti, documenti ed informazioni ritenuti utili.

Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del DPR 16.5.1960 n.570.

Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

Termini e modalità di funzionamento sono definiti dal Regolamento consiliare.

## **CAPO 2°** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 23** **ENTRATA IN CARICA**

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, nel momento in cui la relativa deliberazione assunta dal Consiglio è resa esecutiva.

Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.

L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti da un apposito atto deliberativo nei limiti fissati dalla legge.

#### **ART. 24** **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e speciali delle quali fanno parte.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni Amministratore comunica annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 25** **POTERI DEL CONSIGLIERE**

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni secondo modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Il Sindaco risponde entro il termine stabilito dal Regolamento consiliare e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti alle quali il Comune partecipa tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Essi, nei limiti delle leggi vigenti, e con le forme stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale hanno diritto di visionare gli atti ed i 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.

Ai Consiglieri possono essere affidati incarichi specifici da parte del Consiglio limitatamente alle competenze dello stesso e deleghe da parte del Sindaco ai sensi del comma 7° dell'art. 54 del D. Lgs. 267/2000.

#### **ART. 26** **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere indirizzate al Consiglio Comunale; esse sono irrevocabili ai sensi di legge e non vi è necessità di presa d'atto da parte del Consiglio medesimo. Esse hanno efficacia immediata dalla data di presentazione al protocollo del Comune.

Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

**ART. 27**  
**DECADENZA DEL CONSIGLIERE**

I Consiglieri Comunali decadono nei casi previsti dalla legge; decadono anche per assenza ingiustificata alle sedute consiliari protrattasi per tre sedute consecutive.

La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

La proposta di decadenza deve essere notificata al Consigliere prima della data fissata per l'esame in Consiglio Comunale.

La delibera che dichiara la decadenza deve essere approvata con la maggioranza semplice dei votanti.

**ART. 28**  
**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sulle materie di cui al Capo 1° ed al Capo 2° del presente Titolo ( 2 ), sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per modificare il regolamento stesso.

Il Regolamento prevede in particolare le modalità per:

- la convocazione, per la presentazione, la discussione e la votazione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per le validità delle sedute secondo quanto previsto all'art.14 del presente Statuto;
- la gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari al fine di realizzare, in concreto, l'autonomia funzionale ed organizzativa prevista dalla legge.

## **CAPO 3° IL SINDACO**

### **ART. 29 FUNZIONI**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente fissati 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.

Le funzioni vengono assunte dal momento della notifica della nomina da parte del presidente dell'ufficio elettorale di sezione.

Il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

## **ART. 30 COMPETENZE**

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000, nonché degli art. 12 e 13 della legge 81/93, il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) nomina e revoca gli Assessori;
- c) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- e) nomina e revoca il Segretario Comunale, i responsabili di settore e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- 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) risolve i conflitti di competenza fra il Direttore Generale ed i Responsabili di Settore;
- h) nomina i messi notificatori, ivi compresi quelli temporanei in occasione di consultazioni elettorali od altro;
- i) può sospendere i dipendenti del Comune, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, riferendone alla Giunta, nella sua prima adunanza;
- l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) indice i referendum comunali;
- n) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- o) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva la ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- p) provvede a vigilare sull'osservanza dei regolamenti;
- q) adotta ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali;
- r) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000;
- s) svolge le altre funzioni conferitegli dal presente Statuto e dalla legge;
- t) ha potere di delega generale e speciale delle proprie funzioni di cui alla lettera q).

Il Sindaco, quale ufficiale del governo esercita le attribuzioni previste dall'art. 34 del D. Lgs. 267/2000.

Infine il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

1. promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
2. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
3. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
4. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **ART. 31**

#### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

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.

In caso di dimissioni del Sindaco e negli altri casi di scioglimento del Consiglio Comunale, il decreto del Presidente della Repubblica provvede alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al Consiglio. La presentazione si intende effettuata una volta che le dimissioni siano giunte al protocollo del Comune. Il Segretario provvede a darne notizia per iscritto ai Consiglieri Comunali.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **ART. 32**

#### **IL VICE SINDACO**

Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le attribuzioni, ivi comprese quelle di competenza statale, per sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge 16/92.

In caso di assenza o impedimento, oltre che del Sindaco, anche del Vice Sindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dagli Assessori in ordine di età, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vice Sindaco o l'Assessore sostituto del Sindaco non siano consiglieri comunali, le funzioni di presidente del Consiglio vengono assunte dal consigliere primo in ordine di anzianità tra i presenti, intendendosi per anzianità la precedenza in graduatoria secondo le cifre elettorali conseguite, ovvero, a parità di cifra elettorale, il consigliere più anziano di età.

**ART. 33**  
**DELEGHE AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Il Sindaco può delegare ad uno o più Assessori specifiche funzioni esercitate quale Capo dell'Amministrazione Comunale o quale Ufficiale di Governo.

In particolare, al fine di conseguire gli obiettivi compresi nel programma amministrativo, il Sindaco delega ad ogni Assessore le funzioni inerenti a particolari settori della attività dell'Amministrazione Comunale.

Può altresì delegare ad uno o più Consiglieri Comunali le funzioni, specificate al 7° comma dell'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

Il Sindaco può, infine, affidare ai Consiglieri Comunali incarichi fiduciari di collaborazione o consulenza di natura politico-amministrativa senza rilevanza esterna, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo relativamente alla realizzazione di obiettivi, programmi, progetti oppure al fine di seguire in modo puntuale questioni, tematiche o materie di particolare interesse.

Le deleghe possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento.

Le deleghe e le relative modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

**ART. 34**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**CAPO 4°**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**ART. 35**  
**COMPOSIZIONE**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore al numero massimo stabilito dalla legge.

**ART. 36**  
**DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA**

La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione della elezione del nuovo Sindaco, fatte salve le cause di decadenza normativamente previste e che seguono.

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta Comunale.

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta le dimissioni degli stessi.

**ART. 37**  
**COMPETENZE DELLA GIUNTA**

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati, per legge o per il presente Statuto, al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario od a dipendenti dell'Ente.

E' altresì competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e le sue modificazioni, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e dei principi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

Tale Regolamento disciplina fra l'altro la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, l'organizzazione degli uffici e dei

servizi, la cui sovrintendenza e cura spetta al Segretario Comunale, o al Direttore Generale ove nominato, nonché ai dirigenti, ai funzionari ed agli istruttori direttivi.

La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni di variazione di bilancio.

Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### **ART. 38** **NOMINA, REVOCA, DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento. Della nomina è data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'atto.

Gli Assessori possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio averti i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale sulla base delle leggi vigenti.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con provvedimento motivato. Con distinto provvedimento procede alle surroghe necessarie. I provvedimenti devono essere comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

Le dimissioni degli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto da parte del Sindaco nè del Consiglio. Esse hanno efficacia immediata.

### **ART. 39** **ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco od in sua assenza dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età.

La Giunta delibera con votazione di norma palese con l'intervento di almeno tre componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

Alle sedute della Giunta possono essere invitati, senza diritto di voto, i revisori dei conti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **ART. 40** **ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

L'attività della Giunta Comunale è collegiale. L'ordine del giorno dei lavori è stabilito dal Sindaco, sentiti gli Assessori.

La Giunta può adottare un regolamento per lo svolgimento della propria attività.

#### **TITOLO 3°** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 41** **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ POLITICO- AMMINISTRATIVA**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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.

Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali ed a tal fine cura l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

L'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune e all'adozione di atti che incidono su situazione giuridiche soggettive è disciplinata dalla legge, dal presente Statuto e dagli specifici regolamenti disciplinanti le modalità procedurali. *Il Comune, allo scopo di favorire l'integrazione nella comunità degli stranieri residenti nel suo territorio può istituire la Consulta dei cittadini stranieri con funzioni anche consultive e propositive. La composizione della Consulta nonché le funzioni, le modalità di elezione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.*

Il diritto di accesso è garantito a chiunque vi abbia interesse secondo le norme regolamentari.

**CAPO 1°**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ART. 42**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Il Comune si avvale dei seguenti istituti di partecipazione popolare:

- Consultazione di associazioni nei procedimenti amministrativi (solo facoltativa);
- Presentazione di interrogazioni e petizioni;
- Diritto di presentazione di proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare;
- Assemblee frazionali;
- Consulte frazionali;
- *Consulta dei cittadini stranieri.*

Il Consiglio Comunale approva il regolamento degli Istituti di partecipazione popolare al fine di definire le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.

**ART. 43**  
**VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO**

Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa volontaria locale che persegue finalità riconosciute di interesse generale.

Il Comune riconosce il volontariato come strumento di 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.

Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il loro coinvolgimento al servizio della collettività.

Compatibilmente con le risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune può destinare specifici fondi per le finalità di cui al primo comma del presente articolo e dare contributi, anche sotto forma di agevolazioni, nel rispetto delle specifiche norme regolamentari.

Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione all'Albo comunale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ed inserite negli appositi albi regionali. Le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

**ART. 44**  
**COMITATI DI GESTIONE**

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di contribuire alla gestione di servizi a domanda individuale.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi nonché la eventuale partecipazione di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

**ART. 45**  
**CONSULTAZIONI DI SINDACATI ED ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali e di categoria, nonché le formazioni economiche e sociali a base associativa.

**ART. 46**  
**PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dallo specifico regolamento, il Comune favorisce la partecipazione delle associazioni alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.

Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune assicura l'informazione mediante invio degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale relativi a questioni attinenti gli obiettivi propri delle singole associazioni, nonché delle pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal Comune sempreché siano di interesse per le associazioni in relazione alle finalità perseguite ed inoltre mettendo a disposizione le copie degli atti e delle deliberazioni relative alle stesse materie .

Il Comune può chiedere pareri oppure avviare forme di consultazione formale ed informale con le associazioni interessate ai provvedimenti amministrativi.

Le forme ordinarie di consultazione sono la richiesta di pareri e le audizioni pubbliche.

Il parere può essere richiesto dal Sindaco o dall'Assessore nei casi in cui le scelte amministrative incidano sull'attività delle Associazioni e dal Responsabile del procedimento quando nell'ambito di un procedimento amministrativo emergano particolari necessità istruttorie. In quest'ultimo caso il parere deve pervenire al Responsabile del procedimento entro 10 giorni dalla richiesta; in mancanza si procederà indipendentemente dall'acquisizione del parere medesimo. Della valutazione del parere dovrà essere dato atto nella motivazione del provvedimento.

L'audizione pubblica è convocata dal Sindaco e si svolge mediante discussione in apposita riunione pubblica nell'ambito dei procedimenti di competenza della Giunta o del Consiglio, qualora sia opportuno procedere all'esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti. Nel provvedimento conclusivo del procedimento si dà atto dell'avvenuto svolgimento dell'audizione riportando le conclusioni nella motivazione del medesimo.

L'audizione può essere proposta al Sindaco dall'Assessore competente per le materie di competenza della Giunta mentre per i procedimenti di competenza consiliare la richiesta può essere avanzata dal Presidente della Commissione consiliare competente per materia in rappresentanza della commissione medesima.

#### **ART. 47** **PETIZIONI ED INTERROGAZIONI**

Tutti i cittadini residenti nel Comune possono rivolgere petizioni al Sindaco per esporre comuni necessità o sollecitare l'intervento degli organi dell'amministrazione su esigenze di natura collettiva. La petizione consiste in una richiesta in forma scritta presentata da uno o più soggetti senza particolari formalità a cui l'Amministrazione deve rispondere entro 60 giorni dal ricevimento.

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni che consistono in richieste di informazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Le Associazioni iscritte all'albo comunale, nonché le associazioni sindacali e di categoria, hanno il diritto di promuovere proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale, oltre che petizioni ed interrogazioni al Sindaco.

Il regolamento stabilisce le procedure di presentazione delle proposte, delle petizioni e delle interrogazioni, nonché i modi ed i tempi del conseguente iter amministrativo.

#### **ART. 48** **PROPOSTE DI DELIBERAZIONI CONSILIARI DI INIZIATIVA POPOLARE**

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:

- a) formazione dello Statuto;
- b) proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo;
- c) espropri per pubblica utilità;
- d) formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
- e) designazioni e nomine.

Proposte che riguardino la disciplina dei tributi possono essere ammesse nel rispetto del principio dell'equilibrio di bilancio.

Il regolamento stabilisce il numero minimo di cittadini elettori sottoscrittori, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

## **ART. 49** **REFERENDUM CONSULTIVO**

Il Comune riconosce il referendum consultivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

E' ammesso referendum consultivo:

a) su questioni interessanti l'intera collettività comunale: in questo caso i cittadini interessati sono quelli iscritti nelle liste elettorali per la Camera dei Deputati di tutte le sezioni elettorali del Comune;

b) su questioni interessanti le singole frazioni di cui all'art. 2 del presente Statuto: in questo caso i cittadini interessati sono quelli iscritti nelle liste elettorali per la Camera dei Deputati delle sezioni elettorali della frazione.

Commento [GG1]:

Il quesito da sottoporre a referendum non può essere in contrasto con i principi della Costituzione e del presente Statuto.

Il referendum è escluso nei casi previsti dall'art. 46, comma primo, del presente Statuto ed, in caso di quesiti in materia di tributi, è ammesso con le salvaguardie di cui all'art. 46, comma secondo.

Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto dei cittadini interessati.

La deliberazione del Consiglio Comunale su materia oggetto del quesito nel periodo intercorrente tra la raccolta delle firme e lo svolgimento della consultazione interrompe l'iter referendario.

Il numero massimo complessivo di quesiti da sottoporre a referendum su base comunale o frazionale nell'anno solare è stabilito in due.

Il regolamento disciplina:

a) l'esame del quesito ed il giudizio di ammissibilità per materia, riservati al Consiglio Comunale, cui spetta anche la identificazione e lo stanziamento dei mezzi di bilancio necessari allo svolgimento della consultazione;

b) i casi di revoca e sospensione del referendum;

c) le modalità della raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori;

d) il procedimento di convocazione dei comizi;

e) la disciplina delle operazioni elettorali;

f) la proclamazione dei risultati.

Il referendum è valido con la partecipazione al voto di almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto con la risposta affermativa della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

#### **ART. 50** **ASSEMBLEE FRAZIONALI**

Le assemblee frazionali sono pubbliche assemblee convocate dal Sindaco, o dal Presidente della Consulta frazionale, a cui possono partecipare tutti i cittadini residenti nella frazione interessata.

Il Sindaco convoca le assemblee in occasione della presentazione del bilancio di previsione e qualora lo ritenga opportuno, per informare o consultare la popolazione della frazione su argomenti di particolare rilevanza amministrativa. Le modalità di convocazione sono specificate dal regolamento.

#### **ART. 51** **CONSULTE FRAZIONALI**

In ciascuna frazione sono istituite Consulte Frazionali.

Le Consulte sono organi ausiliari del Consiglio Comunale con funzioni consultive e propositive.

In particolare la Consulta, rappresentando le esigenze del proprio territorio, fornisce pareri quando le viene fatta richiesta, può presentare petizioni, interrogazioni, proposte di deliberazioni in rappresentanza degli abitanti della frazione, può convocare assemblee frazionali, può chiedere in qualsiasi momento udienza al Sindaco, alla Giunta o ai singoli Assessori, con diritto di essere convocata entro 10 giorni dalla richiesta.

La composizione ed il funzionamento delle Consulte è disciplinato da apposito regolamento approvato contestualmente con l'atto deliberativo di istituzione che deve essere adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**CAPO 2°**  
**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ART. 52**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

Tutti gli atti amministrativi del Comune ad eccezione di quelli aventi ad oggetto interessi privati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

In conformità con quanto previsto dalla legge il Comune assicura la partecipazione dei cittadini interessati ai procedimenti amministrativi nelle forme e con le modalità indicate nel presente capo e nel regolamento.

Al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto dei cittadini il Comune provvede a rendere noti gli elementi del procedimento mediante forme idonee di pubblicità di volta in volta determinate.

In particolare:

- la pubblicazione avviene di norma mediante affissione all'albo pretorio (situato nell'atrio del palazzo comunale) e negli appositi spazi a ciò destinati individuati sul territorio delle frazioni;
- gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
- le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
- per gli atti di maggior interesse, oltre all'affissione, sarà utilizzato ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**ART. 53**  
**DIRITTO DI ACCESSO**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nel rispetto degli altri diritti tutelati dalle leggi vigenti.

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento, che disciplina altresì il diritto dei cittadini ad ottenere il rilascio di copia degli atti e dei provvedimenti previo pagamento dei soli costi.

Non è consentita l'esibizione degli atti riservati per espressa indicazione della legge o per effetto della temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

**ART. 54**  
**DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

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. 55**  
**PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

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.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad 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.

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.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro il termine fissato dal Regolamento.

**ART. 56**  
**PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO**

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine - non minore di 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento - entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 48 dello Statuto.

**ART. 57**  
**DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

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 l'Amministrazione comunale.

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. 58**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

Il Comune riconosce l'esigenza di tutelare i cittadini al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

Poiché la dimensione del Comune non consente l'istituzione diretta dell'Ufficio del Difensore Civico, il Comune può associarsi con altri comuni oppure avvalersi del Difensore Civico istituito dall'Amministrazione Provinciale di Parma previo accordo sul funzionamento ed assunzione in quota parte dei relativi oneri finanziari.

**TITOLO 4°**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

**CAPO 1°**  
**L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**ART. 59**  
**I PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo

spettanti agli organi istituzionali e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale, ai dirigenti, ai funzionari ed agli istruttori direttivi.

Nell'organizzazione della propria attività, il Comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura tecnico-amministrativa del Comune è ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge ed al presente Statuto.

## **ART. 60** **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità e razionalizzazione delle strutture mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.

Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza uniformandosi a criteri di specializzazione e coordinamento del lavoro.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili di settore e di servizio, coordinati dal Segretario Comunale o, ove nominato, dal Direttore Generale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo i principi di mobilità interna e di interscambiabilità di funzioni.

## **ART. 61** **STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

La struttura unitaria portante dell'organizzazione del Comune è individuata nel settore, che ha compiti programmatici, organizzativi ed operativi finalizzati all'erogazione di servizi ed alla realizzazione di interventi socialmente qualificanti. Il settore può articolarsi in servizi per meglio delineare i rapporti all'interno della struttura organizzativa.

Spetta al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato, collegare la struttura organizzativa con gli organi istituzionali sia per la formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente sia per favorire elementi di conoscenza e valutazione tecnica per l'analisi dei risultati.

Le direttive al Segretario o al Direttore Generale sono date dal Sindaco o, per sua delega, dagli Assessori.

Le funzioni di Direttore Generale, di Responsabile di Settore sono attribuite con atto del Sindaco previo parere della Giunta Comunale.

I Responsabili di Settore sono nominati indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, nei limiti della riserva di legge e della contrattazione collettiva.

**ART. 62**  
**LA CONFERENZA DI DIREZIONE**

La conferenza di direzione è convocata e presieduta dal Sindaco, prevede la partecipazione del Segretario Comunale, dei componenti della Giunta e del personale con funzioni dirigenziali. Essa è il momento propositivo e di verifica dell'attuazione dei programmi e degli indirizzi dell'Ente nonché di confronto sulle tematiche di particolare importanza.

**ART. 63**  
**IL PERSONALE**

I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dalla Giunta Comunale.

Il Comune, nella determinazione della dotazione organica nonché nella gestione e nell'organizzazione del personale, è dotato di autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio di funzioni e servizi.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi.

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, provvede a realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale, organizzando direttamente iniziative in tal senso o promuovendo la partecipazione di propri dipendenti ad iniziative di Enti pubblici o privati.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, le attribuzioni, le competenze, le modalità di funzionamento degli organi disciplinari, nonché le modalità per il conferimento di incarichi esterni.

La ripartizione del personale fra le diverse strutture dell'organizzazione viene stabilita con delibera di Giunta, in funzione delle attribuzioni e dei compiti alle stesse assegnate.

**ART. 64**  
**FUNZIONI DI DIREZIONE**

L'attività della struttura deve dare attuazione al principio della separazione tra compiti di direzione politica e quelli di gestione amministrativa.

Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione.

Esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.

La funzione sopra descritta è espletata dai funzionari di qualifica apicale responsabili di settore o da altro dipendente o incaricato dal Sindaco.

Nell'ambito dell'organizzazione sono definiti i seguenti livelli di dipendenza e di responsabilità:

1. Il Segretario Comunale, od il Direttore Generale, ove nominato, dipende funzionalmente dal Sindaco, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, che da lui dipendono funzionalmente e verso i quali esercita il potere disciplinare, ne coordina l'attività nel rispetto della loro autonomia operativa.
2. I Responsabili di Settore coordinano il personale dipendente addetto alle strutture alle quali sono rispettivamente preposti e sono responsabili degli obiettivi assegnati al settore.
3. I Responsabili di Servizio dipendono funzionalmente dai Responsabili di Settore ed esercitano le competenze ad essi attribuite.

#### **ART. 65**

#### **COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DI SERVIZIO**

Competono ai Responsabili di Settore tutte le attribuzioni previste dalla legge ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di concorso in alternativa al Segretario Comunale o al Direttore Generale, ove nominato;
- b) la presidenza delle gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;
- c) la responsabilità delle procedure di cui alle lettere a) e b);
- d) i pareri sulle proposte di deliberazione unitamente al visto del Segretario Comunale e dell'Assessore di riferimento;
- e) la direzione degli uffici e dei servizi a loro assegnati e l'emanazione di disposizioni ed istruzioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- f) l'istruttoria delle procedure che si concludono con l'adozione di atti di gestione amministrativa che impegnano l'Amministrazione anche all'esterno;
- g) l'assunzione degli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- h) l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno che non siano espressamente riservati agli organi istituzionali dalla legge o dal presente Statuto;
- i) la rappresentanza del Comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale qualora venga attribuita dal Sindaco;
- j) la stipula dei contratti ;
- k) gli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi compresi i provvedimenti disciplinari;
- l) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi;
- m) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- n) sono altresì attribuiti agli stessi tutti gli altri atti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegate dal Sindaco.

Per singoli servizi le funzioni di cui ai punti g) ed h) possono essere attribuite a personale di categoria non inferiore alla C (ex 6<sup>a</sup> qualifica) che assume, ai sensi del D.L.vo 77/1995 e sue integrazioni e modificazioni, la responsabilità del servizio stesso.

Ai provvedimenti dei responsabili di cui sopra è data adeguata pubblicità secondo le modalità definite nei Regolamenti comunali.

#### **ART. 66**

#### **INCARICHI PER LA COPERTURA DEI POSTI DI RESPONSABILI DI SETTORE O DI SERVIZIO, DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI DIRIGENTE ED ALTRE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.**

Il Comune, in caso di vacanza nei posti di responsabile di settore o di servizio o per ricoprire posti di alta specializzazione può procedere alla copertura mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, per un periodo non superiore a tre anni, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Possono essere, altresì, stipulati contratti – di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco in carica, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, - per l'espletamento di funzioni dirigenziali o di alta specializzazione, nei limiti del 5% della dotazione organica.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi fissa le modalità per l'attribuzione dei suddetti incarichi, la durata e la retribuzione nonché tutte le restanti modalità di collaborazione ed assunzione a tempo determinato, di diritto pubblico o di diritto privato, previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 67**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO**

Il Sindaco, a tempo determinato e secondo le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può conferire con provvedimento motivato incarichi dirigenziali a personale interno secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

#### **ART. 68**

#### **DIRETTORE GENERALE**

Il Sindaco, previa convenzione con altri Comuni che consentano il raggiungimento di una popolazione di 15.000 abitanti, può nominare un Direttore Generale che provveda alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Al Direttore Generale, secondo le direttive impartite dal Sindaco, compete l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi politici e la sovrintendenza alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Spettano altresì allo stesso tutte le attribuzioni di cui al presente Capo riferite al Segretario Comunale e quelle previste dalle leggi.

Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni, i Responsabili di Settore ed altri eventuali dirigenti, ad eccezione del Segretario Comunale.

Il Direttore Generale esercita il potere di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienza o inefficienza dei responsabili di settore, ed in riferimento a questi ultimi, decide sugli eventuali conflitti di competenza, ne autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi.

In mancanza della convenzione di cui sopra, il Sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al Segretario.

## **CAPO 2°**

### **ART. 69** **IL SEGRETARIO**

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente atto ed ai regolamenti.

I rapporti fra Direttore Generale e Segretario Comunale, nonché la diversificazione dei ruoli, vengono determinati dal Sindaco nel provvedimento di nomina del Direttore Generale.

Competono in ogni caso al Segretario:

- la partecipazione alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive oltreché referenti di assistenza e verbalizzazione;
- la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, l'autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti.
- tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri Comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ne ha diritto a richiederle sull'attività del Comune ed il migliore utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- ogni altra funzione attribuitagli dal presente atto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 70** **IL VICE SEGRETARIO**

Il regolamento di organizzazione prevede un vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**TITOLO 5°**  
**L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**CAPO 1°**  
**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI FUNZIONI E SERVIZI**

**ART. 71**  
**PRINCIPI DI DECENTRAMENTO**

Il Comune nell'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali deve tenere conto delle esigenze dei cittadini, in particolare delle persone anziane e dei portatori di handicap.

A tal fine il Comune è impegnato ad attuare il massimo decentramento compatibile con la dotazione immobiliare e di personale in armonia coi principi dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

**ART. 72**  
**FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE TRA ENTI PUBBLICI**

Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di associazione e di cooperazione con la Provincia, la Regione, altri comuni ed altri enti pubblici interessati.

Le forme di associazione e cooperazione fra gli enti locali a cui si riferisce il precedente comma sono: le convenzioni, i consorzi, gli accordi di programma, le associazioni e le unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

**ART. 73**  
**CONVENZIONI**

Il Comune per l'espletamento di funzioni o per la gestione di complesse forme di cooperazione può stipulare con altri Comuni, con la Provincia ed altri enti pubblici ed anche con organizzazioni private apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## ART. 74 **CONSORZI**

Per la gestione di uno o più servizi o funzioni pubbliche di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungono maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri comuni e con la Provincia.

La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello Statuto e di una apposita convenzione.

Al consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D.Lgs 267/2000 e le norme del presente Statuto.

## ART. 75 **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programma di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, promuove la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché fi finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Regione o la Provincia promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.

## ART. 76 **ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI E UNIONE DI COMUNI**

Al fine di adempiere alle funzioni che saranno attribuite in virtù del principio di sussidiarietà e per meglio organizzare la gestione di servizi, il Comune potrà formare Unioni, con uno o più Comuni, **secondo le disposizioni di legge**, oppure costituire o aderire a forme associative finalizzate alla riorganizzazione sovracomunale di funzioni, di servizi e di strutture organizzative.

Le decisioni circa la realizzazione di forme di cooperazione dovranno essere assunte dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

Restano ferme le maggioranze richieste dalla legge per l'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Unione.

**CAPO 2°**  
**FORME DI GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI**

**ART. 77**  
**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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.

I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**ART. 78**  
**FORME DI GESTIONE**

Il Comune per la gestione dei servizi, che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente o attraverso forme di associazione e cooperazione con altri Enti locali, può disporre con deliberazione del Consiglio Comunale:

- la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, qualora la stessa si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare;
- la realizzazione di apposite istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- la costituzione di aziende speciali;
- la concessione del servizio a terzi.

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.

I poteri che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, ad eccezione del referendum, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**ART. 79**  
**SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

Per i propri servizi pubblici nonché per gestire attività e realizzare opere di rilevante interesse anche sovracomunale il Comune, in concorso con altri soggetti pubblici o privati, può costituire o partecipare a società di capitali secondo le normative vigenti.

Lo Statuto della società stabilisce, tra l'altro, il numero degli amministratori spettanti al Comune.

**ART. 80**  
**ISTITUZIONI**

Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale si a gestita a mezzo di istituzione, organismo strumentale del Comune.

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.

Il Consiglio Comunale conferisce all'istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

**ART. 81**  
**AZIENDE SPECIALI**

I servizi di rilevanza economica e imprenditoriale possono essere gestiti mediante aziende speciali, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio Comunale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

**ART. 82**  
**CONCESSIONE A TERZI**

Il Comune per i servizi complessi e rilevanti può affidare la concessione dei medesimi ad aziende pubbliche e private mediante lo strumento di apposita convenzione.

Fatte salve la capacità professionale, economica ed imprenditoriale il Comune ha la facoltà di procedere all'affidamento dando priorità alle forme associative locali previste e riconosciute all'art. 72 del presente Statuto.

**ART. 83**  
**COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza la partecipazione del Comune ad Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società di capitale pubblico e privato, o la costituzione di simili organismi da parte del Comune per lo svolgimento di

servizi o funzioni di interesse dell'Amministrazione, deve esprimere le finalità che giustificano la decisione, nonché indicare le garanzie che la attività svolta si sviluppi conformemente a tali finalità e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

Le nomine dei rappresentanti del Comune sono effettuate dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dei regolamenti interni dei singoli organismi.

#### **ART. 84** **VIGILANZA E CONTROLLI**

Il Comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli Enti, associazioni, fondazioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, ove previsto dalla legge e dai regolamenti e statuti che ne disciplinano l'attività.

A tal fine, nel caso che il Comune abbia nominato propri rappresentanti negli organismi gestionali dei singoli Enti, questi devono presentare alla Giunta, a chiusura dei singoli esercizi finanziari, una relazione illustrativa della situazione economico finanziaria e degli obiettivi raggiunti da ciascuno di tali enti.

La Giunta, sulla base della relazione citata, riferisce al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti medesimi.

#### **TITOLO 6°** **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **ART. 85** **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

I regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. 267/2000:

- non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi espressi di deroga motivata da esigenze di pubblico interesse;
- sono abrogati per espressa pronuncia dell'organo competente o per incompatibilità tra nuove disposizioni e le precedenti o perché un nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Compete al Sindaco od ai suoi delegati adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### **ART. 86** **PROCEDIMENTI DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

L'iniziativa per l'adozione del regolamento da parte del Consiglio Comunale spetta a ciascun consigliere e alla Giunta.

I regolamenti entrano in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.

Le modifiche ai regolamenti conseguenti ad innovazioni normative o statutarie devono essere adottate entro 120 giorni.

## **TITOLO 7°** **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **ART. 87** **AUTONOMIA FINANZIARIA**

Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel campo delle imposte, tasse e tariffe dei servizi nell'ambito delle forme e dei limiti stabiliti dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, alla quale compete l'ordinamento finanziario e contabile del Comune.

### **ART. 88** **DEMANIO E PATRIMONIO**

Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità alla legge.

Dei beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

### **ART. 89** **BENI IMMOBILI DISPONIBILI**

Fatto salvo quanto previsto dal presente Statuto o destinazioni espressamente deliberate dagli organi competenti, i beni immobili disponibili devono essere dati in affitto con l'osservanza di adeguate forme di pubblicità e nel rispetto delle norme di legge vigenti.

Nelle destinazioni deliberate dagli organi competenti vanno adeguatamente motivati il ricorso alla trattativa privata senza adire a forme di pubblicità o la concessione di particolari agevolazioni, nel rispetto della norma regolamentare prevista dall'art. 12 della legge 241/90.

### **ART. 90** **CONTRATTI**

Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dallo specifico regolamento e dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

I contratti, redatti secondo i provvedimenti che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## **ART. 91** **CONTABILITA' E BILANCIO**

Il Consiglio Comunale approva ogni anno, entro le scadenze di legge, il bilancio di previsione e gli altri provvedimenti previsti dalla legge.

Il rendiconto è presentato al Consiglio, entro le scadenze di legge, accompagnato da una relazione illustrativa della giunta sull'efficacia dell'azione condotta, sullo stato di attuazione dei programmi in rapporto ai risultati conseguiti e ai costi sostenuti nonché dalla relazione del Collegio dei Revisori in base a quanto stabilito dal comma 1, lettera d) dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

In sede di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto il Consiglio Comunale discute l'andamento economico dei servizi, ivi compresi quelli affidati in gestione per conto, nonché l'andamento economico dei consorzi e degli organismi ed istituzioni, in qualunque modo costituiti o dipendenti dal Comune od in rapporto di collaborazione con il medesimo.

Il Consiglio delibera il regolamento di contabilità che disciplina anche la gestione del patrimonio, le forme di controllo interno della gestione e la rilevanza dei risultati in termini di efficienza e di efficacia.

## **ART. 92** **CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

Il Segretario Comunale ed il Responsabile della Ragioneria sono tenuti a verificare trimestralmente la rispondenza della gestione agli scopi perseguiti dall'Amministrazione anche in riferimento al bilancio pluriennale, predisponendo apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta.

## **ART. 93** **CONTROLLO DI GESTIONE**

La Giunta sulla base della relazione di cui al precedente articolo dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione.

**ART. 94**  
**REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

La revisione economico-finanziaria del Comune è affidata al Collegio dei revisori previsto dall'art. 234 del D.Lgs. 267/2000. Ai revisori spetta un compenso stabilito dal Consiglio Comunale.

**ART. 95**  
**TESORERIA**

Il Comune ha un proprio servizio di tesoreria.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

**TITOLO 8°**  
**REVISIONE DELLO STATUTO**

**ART. 96**  
**MODALITA'**

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

Vengono fatte salve le modifiche derivanti da obblighi di legge per le quali le deliberazioni devono essere assunte nei termini stabiliti.

Le deliberazioni di modifica dello Statuto dovranno essere assunte entro 120 giorni nel caso di nuove leggi che enuncino principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa comunale.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorsi 6 mesi dalla deliberazione di reiezione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.