

# COMUNE DI NEVIANO DEGLI ARDUINI

## STATUTO

**Deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 23/10/2001 atto n. 56  
Modificato con atto consiliare n. 63 nella seduta del 29.11.2001**

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art. 1

##### Comune di Neviano degli Arduini

1. Neviano degli Arduini, Comune della Repubblica italiana, costituito dalla Comunità delle popolazioni insediate sul proprio territorio, rappresenta la Comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo di tutti coloro che lo abitano, incoraggiando l'esercizio della solidarietà civica e la cultura della pace.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento delle proprie attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Nell'ambito del proprio ordinamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, esso ha autonomia impositiva e finanziaria con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della Comunità rappresentata.
3. Il Comune rappresenta la Comunità di Neviano degli Arduini nei rapporti con lo Stato, la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Parma, la Comunità Montana Appennino Parma est-Unione di Comuni, con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.
4. Il Comune considerata la peculiare realtà territoriale, sociale ed economica in cui si trova, rivendica per sé e per gli altri comuni simili uno specifico ruolo di gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini.
5. Il Comune si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo, basato sul principio di autonomia degli enti locali. Crede che le singolarità e le specificità delle molteplici realtà locali, rappresentino, non solo un indubbio patrimonio da preservare, ma che siano nella loro armoniosa coesione il significato di unità della nostra patria.
6. L'autogoverno della Comunità si realizza mediante l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune. Lo Statuto costituisce l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, amministrativa ed organizzativa nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
7. Il Comune assume, come metodo per garantire l'imparzialità e la trasparenza delle proprie azioni, la partecipazione alla vita politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e ai documenti,

l'informazione, la programmazione, la consultazione dei cittadini, nelle sedi e nei modi previsti dal presente Statuto e dai regolamenti.

**8.** Il Comune, con metodo democratico, secondo i principi di partecipazione, trasparenza, solidarietà e programmazione, promuove la qualità della vita delle persone, della famiglia, il pluralismo, la convivenza pacifica e le differenze di sesso, razza, lingua, religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

**9.** L'ordinamento istituzionale del Comune promuove, nelle sue espressioni, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ai sensi della legge; a tal fine almeno un rappresentante di entrambi i sessi deve far parte degli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

**10.** Il Comune crede ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali, anche di altri paesi al fine di cooperare alla costruzione dell'Europa libera, unita e democratica.

## **Art. 2**

### Territorio e sede

**1.** Il territorio del Comune si estende per 105,87 Km<sup>2</sup>, confina con i comuni di Traversetolo, Lesignano de' Bagni, Langhirano, Tizzano Val Parma, Palanzano, Vetto d'Enza (RE), Canossa (RE).

**2.** Comprende le seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità: Neviano degli Arduini (Capoluogo), Antreola, Bazzano, Campora, Castelmozzano, Cedogno, Ceretolo, Lodrignano, Lupazzano, Mediano, Mozzano, Orzale, Provazzano, Sasso, Scurano, Urzano, Vezzano, Villa S.S. Giovanni e Paolo.

**3.** I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

**4.** Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza 4 Novembre, n.1.

**5.** Le adunanze degli organi elettivi e collegiali si svolgono di norma nella sede comunale, ma possono essere svolte anche in luoghi diversi previa indicazione specifica nell'atto di convocazione.

**6.** La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

**7.** All'interno del territorio del Comune di Neviano degli Arduini non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **Art. 3**

### Stemma e Gonfalone

**1.** Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di **Neviano degli Arduini**.

**2.** Lo Stemma civico del Comune, già storicamente in uso e riconosciuto con Decreto Reale in data 02.09.1938, registrato alla Corte dei Conti il 02.01.1939, Reg. 1 foglio 58 è così descritto: *“D'azzurro, alla torre aperta e finestrata di nero, merlata alla ghibellina, accompagnata da tre*

*stelle d'oro poste una in capo e le altre ai lati. La torre si erge su una roccia fondata in pianura erbosa, attraversata da due corsi d'acqua, al naturale, che dai lati dello scudo si congiungono alla punta dello stesso. Ornamenti esteriori da Comune”.*

**3.** Il Comune ha un proprio gonfalone, già storicamente in uso e riconosciuto con Decreto Reale in data 02.09.1938, registrato alla Corte dei Conti il 02.01.1939, Reg. 1 foglio 58, è così descritto: *“Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”.*

**4.** Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

**5.** Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**6.** Il Comune si fregia della medaglia di bronzo al valor militare per la guerra partigiana nella lotta di liberazione della patria.

#### **Art. 4**

##### La Comunità locale nevianese

**1.** La Comunità locale nevianese è costituita dall'insieme dei cittadini e dei loro molteplici complessi valori storici e culturali, spirituali e religiosi, sociali ed economici, e come tale, è portatrice di un proprio patrimonio di storia e di tradizioni in cui la Comunità stessa si riconosce.

**2.** Alla Comunità appartengono tutti i cittadini, che, in forma singola o associata, in essa vivono e si riconoscono o che ad essa si rapportano in modo continuativo; nonché tutti coloro che da essa ed in essa vengono accolti.

**3.** Nel rispetto della libertà e dei valori di ogni singolo cittadino, il Comune di Neviano degli Arduini contribuisce alla costruzione di un forte senso di appartenenza alla Comunità locale.

#### **Art. 5**

##### Finalità

**1.** Il Comune di Neviano degli Arduini rappresenta e cura unitariamente gli interessi della Comunità nevianese, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione in subordine al rispetto e alla valorizzazione dell'ambiente.

**2.** Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia sanciti dalla Costituzione della Repubblica e concorre, coordinando la propria attività con lo Stato, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana-Unione di Comuni, la Comunità Europea ed i comuni, a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

**3.** Ispirandosi alla centralità dell'uomo e della vita, opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini, in quanto singoli, associati, enti o personalità giuridiche, all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della Comunità. A

tal fine il Comune valorizza la famiglia, le libere forme associative e gli organismi di volontariato, promuove gli organismi di partecipazione, promuove e cura gli interessi diffusi, promuove e sviluppa la cultura non solo locale.

**4.** Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal parlamento italiano il 30-12-89, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune di Neviano degli Arduini opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche attraverso l'adesione a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.

**5.** Nell'ambito delle proprie potestà e delle proprie funzioni si impegna a creare condizioni di pari opportunità fra i cittadini senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, credo politico, lingua e religione anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza al fine di consentire il pieno godimento dei diritti di cittadinanza sociale e integrazione delle culture diverse.

**6.** Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto dei principi della massima trasparenza dell'azione amministrativa, della più diffusa informazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi, della semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

**7.** La semplificazione dei procedimenti e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi di governo e dell'organizzazione comunale.

**8.** Principio fondamentale dell'Amministrazione è favorire e sostenere i soggetti sociali che operano nel territorio per fini di pubblica utilità, nonché soddisfare le provate e primarie esigenze dei cittadini.

## **Art. 6** Funzioni del Comune

**1.** Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione che esercita nella propria autonomia, nell'ambito delle risorse assegnate. Tali funzioni sono esercitate nel rispetto dei principi del presente Statuto.

**2.** Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la Comunità locale.

**3.** Esercita altresì le proprie funzioni con forme di gestione differenziata in relazione alla natura dell'attività e dei servizi prestati. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneità al perseguimento delle finalità e degli obiettivi posti.

**4.** La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

**5.** L'esercizio delle funzioni proprie e delle quali il Comune ha piena titolarità sono esercitate mediante gli organi, secondo i principi stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti.

**6.** Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

**7.** Il Comune esercita le funzioni nei vari campi di propria competenza, anche attraverso il coinvolgimento, tramite specifici rapporti, delle esperienze dell'associazionismo locale.

**8.** Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale, con la Comunità Montana-Unione di Comuni e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative attribuite, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e naturali presenti nel territorio.

#### **Art. 7**

##### Promozione delle attività educative e formative

**1.** Il Comune di Neviano degli Arduini riconosce e valorizza il ruolo e l'azione di tutte le libere forme associative educative e formative operanti nel suo territorio; ne favorisce lo sviluppo, nelle forme e nei modi opportuni, in quanto il loro operare è rivolto alla crescita civile, sociale e culturale della Comunità locale.

**2.** Promuove e tutela il diritto allo studio e alla formazione culturale che costituiscono la base per ogni autentico progresso, e riconosce nelle istituzioni scolastiche e nei loro organi un momento privilegiato nel processo educativo e formativo con cui interagire nella programmazione e nello sviluppo delle iniziative.

**3.** Promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, attraverso la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.

#### **Art. 8**

##### Tutela della salute e della qualità della vita

**1.** Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute e alla qualità della vita, privilegiando le iniziative volte alla prevenzione. Attua strumenti idonei per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente di vita e del posto di lavoro.

**2.** Opera per la realizzazione di un sistema globale e integrato di assistenza e sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate, dei portatori di handicap, dei minori, degli anziani e delle persone svantaggiate, anche favorendo e sostenendo le libere forme associative e gli organismi di volontariato.

**3.** Sostiene e promuove le iniziative volte a riscoprire compiutamente metodologie naturali e biologiche di trattamento dei prodotti della terra al fine di riscoprire e incentivare un'alimentazione sana e qualitativamente sicura per l'uomo.

**4.** Concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

#### **Art. 9**

##### Tutela e promozione del patrimonio naturale, artistico, culturale e storico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, adottando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, delle acque, del suolo ed acustico.
2. Il Comune riconosce e tutela il patrimonio culturale, artistico, paesaggistico, religioso, etnico, linguistico ed archeologico della propria tradizione storica garantendone la salvaguardia e la conservazione, e, per quanto possibile, il godimento da parte della Comunità locale e di tutti coloro che vengono dall'esterno.
3. Essendo il Comune ricompreso tra i territori matildici, promuove, ai fini turistici e culturali, anche mediante la collaborazione con altre comunità locali ed istituzioni culturali, la conoscenza delle terre e delle tradizioni matildiche, incentivando società, organismi, associazioni, anche a partecipazione privata, che si pongono, tra le proprie finalità, la valorizzazione delle località matildiche, mediante la tutela, la conservazione ed il recupero di beni monumentali ed ambientali e mediante iniziative di carattere culturale e di promozione turistica.
4. Il Comune tutela e promuove, celebrandone solennemente le ricorrenze, gli eventi e le vicende storiche che hanno contribuito a costituire la Repubblica democratica fondata sui valori di libertà, giustizia e solidarietà.
5. Il Comune onora la memoria dei caduti militari e civili delle guerre, che con il loro tragico sacrificio hanno consentito, nell'Italia democratica, il rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo.
6. Il Comune è riconoscente nei confronti di chi ha combattuto con patriottismo e guidato dagli ideali costituenti in difesa dello Stato e delle sue autonomie.
7. Il Comune richiama i valori e gli ideali della Resistenza quale patrimonio unitario della nostra democrazia e quale fondamento comune attraverso cui si deve sviluppare la dialettica politica al fine di raggiungere gli alti obiettivi costituzionali.

#### **Art. 10**

##### Promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
2. Valorizza e promuove attività culturali e sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana, come strumenti che favoriscono la crescita dell'uomo in tutte le sue forme ed espressioni.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi, associazioni ed ai singoli cittadini.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dai singoli regolamenti, che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni e singoli cittadini alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

#### **Art. 11**

##### Assetto e uso del territorio

1. Il Comune promuove ed attua, nel quadro di uno sviluppo controllato, programmato e compatibile con l'ambiente e con la qualità della vita, anche attraverso il coinvolgimento di altri enti territoriali, un organico ed equilibrato assetto del territorio, degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli spazi pubblici e degli impianti industriali, artigianali, turistici e commerciali.
2. Garantisce la partecipazione dei cittadini, in forma singola ed associata, ai procedimenti di pianificazione e di programmazione territoriale.
3. Favorisce la valorizzazione, la conservazione ed il recupero dei centri storici, dei nuclei abitativi storici e dei beni architettonici ed artistici come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato dell'attività culturale, turistica e sociale della Comunità locale.
4. Promuove l'attiva partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla gestione delle riserve naturali, delle aree protette e del verde pubblico interessanti il proprio territorio.
5. Promuove e realizza per quanto di propria competenza, i piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata, al fine di assicurare il diritto all'abitazione e lo sviluppo residenziale.
6. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dal documento programmatico e dalla programmazione pluriennale.
7. Garantisce la completa accessibilità alle strutture ed agli uffici di sua proprietà e la maggior mobilità possibile su tutto il territorio comunale a tutti i cittadini e favorisce l'eliminazione di ogni tipo di ostacolo fisico che impedisca la mobilità e l'accesso alle strutture e agli uffici pubblici ai disabili.
8. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da attivare al verificarsi di calamità naturali anche in collaborazione con altri enti preposti.

## **Art. 12**

### Sviluppo economico

1. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata finalizzata all'accrescimento del benessere della Comunità e alla piena occupazione dei lavoratori.
2. Il Comune, nell'ambito della propria programmazione e in modo coordinato con la programmazione regionale e provinciale, indica le linee dello sviluppo economico del proprio territorio, sostenendo lo sviluppo delle attività produttive nel quadro di una attenta e mirata politica di riequilibrio e recupero ambientale e di difesa dell'occupazione. A tal fine il Comune incentiva l'utilizzo di tecnologie produttive e depurative rivolte al raggiungimento di obiettivi di risparmio energetico, uso razionale delle risorse idriche, riduzione della produzione di rifiuti e loro corretto riutilizzo e smaltimento.
3. Valorizza lo sviluppo economico e sociale della Comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.
4. Promuove e valorizza lo sviluppo dell'attività agricola, quale perno del sistema economico-produttivo locale.



5. Nell'ambito dell'agricoltura e del commercio, coordina le attività, rivolte allo sviluppo e al prosperare dei prodotti naturali e biologici, nell'intento di ripristinare antichi valori e tradizioni alimentari nonché per promuovere l'alta qualità dei prodotti locali e favorire un incremento di reddito nelle categorie coinvolte. A tal fine il Comune può favorire la costituzione di forme di gestione consortili o societarie tra aziende agricole con facoltà di partecipazione.
6. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore.
7. Favorisce lo sviluppo dell'artigianato produttivo e di servizio; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività nel quadro di un corretto uso del territorio e di una sempre minore incidenza sull'ambiente.
8. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni e delle confederazioni sindacali, e delle forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
9. Tutela e garantisce i diritti dei consumatori, e, per quanto concerne i servizi pubblici, i diritti degli utenti.

### **Art. 13**

#### Neviano, Comune per la pace e per la difesa della vita

1. Il Comune di Neviano degli Arduini ripudia la guerra ed ogni altra forma di violenza come strumento per la soluzione delle controversie fra i popoli e delle emergenze sociali.
2. Opera per promuovere una cultura di pace e di cooperazione internazionale al fine di garantire un'attenta integrazione razziale mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione.
3. Considera la pace e la vita beni supremi dell'uomo e si adopera per diffondere fra i cittadini una coscienza improntata al rispetto degli altri.

### **Art. 14**

#### Programmazione, pianificazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando, il metodo e gli strumenti della programmazione, della cooperazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie e la Comunità Montana-Unione di Comuni, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, anche al fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia nella gestione.
3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia anche attraverso l'apporto qualificato delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
4. I rapporti con lo Stato, con la Regione, la Provincia, gli altri comuni e la Comunità Montana-Unione di Comuni sono informati ai principi della cooperazione, equiordinazione, pari dignità istituzionale e potestativa e di complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.



5. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
6. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civili, economiche e sociali della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.
7. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio comunale.

#### **Art. 15**

#### **La Comunità Montana-Unione di Comuni**

1. Il Comune di Neviano degli Arduini è membro della Comunità Montana Appennino Parma est-Unione di Comuni.
2. Il Comune può delegare alla Comunità Montana-Unione di Comuni l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie. La deliberazione di delega è di competenza del Consiglio Comunale ed è adottata in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

#### **Art. 16**

#### **Lo Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Il presente Statuto, come le sue future modificazioni, è approvato con il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati al Comune ed entra in vigore trenta giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267, di seguito definito Testo Unico.
4. Lo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo i principi di legalità, efficacia, efficienza e pubblicità. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
5. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito del Testo Unico.
6. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

## **Art. 17** **Potestà regolamentare**

- 1.** Il Comune di Neviano degli Arduini, nell'ambito della propria autonomia normativa, emana regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
- 2.** I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono proposti dalla Giunta ed approvati dal competente organo, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
- 3.** Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui adozione è di competenza della Giunta Comunale, è adottato nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- 4.** I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
- 5.** L'osservanza dei regolamenti è affidata ai singoli Responsabili di settore competenti per materia.

## **Art. 18** **Albo Pretorio**

- 1.** Le diverse attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio di pubblicità e della massima diffusione.
- 2.** Nel Palazzo civico sono individuati appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione, prevista dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, di atti, provvedimenti ed avvisi.
- 3.** Il Segretario cura l'affissione degli atti, di cui al comma precedente, avvalendosi di un dipendente comunale, che può delegare a certificare l'avvenuta pubblicazione dei medesimi.
- 4.** Ulteriori forme di pubblicità al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune saranno disciplinate dai singoli regolamenti.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **SEZIONE I: Norme generali**

#### **Capo I: Organi di governo e loro attribuzioni**

## **Art. 19**

### **Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto. Essi esercitano la funzione di rappresentanza della Comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi, al fine di realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
6. L'organizzazione ed il funzionamento degli organi collegiali sono disciplinati dai rispettivi regolamenti che debbono comunque assicurare, a ogni membro e in termine congruo, la preventiva conoscenza delle proposte sulle quali l'organo è chiamato a deliberare.

## **Art. 20**

### **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 attraverso i Responsabili dei settori; la verbalizzazione degli atti e delle sedute di Consiglio e di Giunta è curata dal Segretario comunale che partecipa anche con funzioni consultive, referenti e di assistenza secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice-segretario o dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. Il processo verbale delle sedute del Consiglio Comunale è redatto a cura del Segretario comunale ed approvato dal Consiglio in una seduta successiva a quella di riferimento. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

## **SEZIONE II: Consiglio Comunale**

## **Art. 21**

### **Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dal Testo Unico.

## **Capo I: Competenze e funzionamento**

### **Art. 22**

#### **Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti previsti dallo Statuto secondo le modalità determinate dal regolamento.
3. Spetta al Consiglio, quale organo di rappresentanza diretta della Comunità, individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità stessa e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione, ed esercitare sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e negli indirizzi generali di governo.
4. Esercita poteri di controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune nonché sulla gestione dei servizi pubblici locali. Nell'esercizio del controllo amministrativo il Consiglio può avvalersi della collaborazione del Revisore dei conti e dell'Ufficio per il controllo di gestione, ognuno per le proprie competenze.
5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
10. Il Consiglio Comunale di norma dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

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

### **Art. 23**

#### Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

**1.** Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi contenuti nella legge e nel presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

**a.** agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi, collegiali, agli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

**b.** agli atti che costituiscono l'autonomia tributaria e finanziaria, quali i regolamenti per la disciplina dei tributi e delle tariffe;

**c.** agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

**d.** agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.

**2.** Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente.

**3.** Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione.

**4.** Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

**5.** Nel caso in cui la legge riservi espressamente al Consiglio la nomina dei propri rappresentanti in seno ad enti, organismi societari ed associativi, lo stesso Consiglio può esprimere indirizzi per orientarne l'azione secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

**6.** Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale. Può tenere sedute aperte per l'audizione di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, o anche persone singole, su questioni di interesse collettivo.

### **Art. 24**

#### Funzioni di controllo politico-amministrativo

- 1.** Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a.** degli organi e della struttura tecnico-amministrativa del Comune;
  - b.** delle istituzioni, aziende speciali, consorzi, gestioni convenzionate e coordinate, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
- 2.** Nei confronti dei soggetti di cui al punto **b.** del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti della legge degli ordinamenti di ciascuno di essi.
- 3.** Il Regolamento disciplina le modalità di esame e di controllo dei consuntivi, delle relazioni periodiche che, su richiesta dello stesso, la Giunta, il Sindaco, il Segretario e i Responsabili dei settori dovranno inviare al Consiglio, al fine di verificare, nell'ambito delle rispettive responsabilità, i risultati raggiunti nonché la coerenza dell'attività dei predetti soggetti con gli atti fondamentali e di programmazione formalmente adottati.
- 4.** Il Regolamento del Consiglio stabilisce, altresì, i termini e le modalità per la presentazione delle interpellanze, delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno, prevedendo i tempi entro i quali deve essere fornita la risposta o iscritto l'oggetto all'ordine del giorno.
- 5.** Il Consiglio Comunale, nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, si avvale delle funzioni e delle competenze del Revisore dei conti, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
- 6.** Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
- 7.** Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
  - a.** segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b.** segnalando aspetti e situazione della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c.** sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d.** partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del Bilancio e del Conto consuntivo tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

## **Art. 25**

### Atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali del Comune stabiliti nell'art. 42 comma 2 del Testo Unico.
2. Attraverso tali atti, il Consiglio esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità locale e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
3. Sono altresì di competenza del Consiglio gli atti allo stesso attribuiti con disposizioni emanate successivamente all'entrata in vigore del suddetto Testo Unico, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

## **Art. 26**

### Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del bilancio nei modi e nei tempi stabiliti dal regolamento.
4. E' di norma convocato in sessione straordinaria, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, nei casi seguenti:
  - a. quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati;
  - b. quando, nei casi previsti dalla legge, lo richieda il CO.RE.CO. ed il Prefetto.
5. E' infine convocato d'urgenza quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e comunque sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto. ***In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicesindaco purché consigliere comunale. Il Vicesindaco è sostituito dall'Assessore più anziano d'età purché quest'ultimo non sia esterno. \****
7. Il Sindaco formula l'ordine del giorno.
8. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre, in caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattrore.
9. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta della Giunta o di almeno un quinto dei Consiglieri; in tale ultimo caso la



riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

**10.** L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al successivo comma del presente articolo e può essere effettuata almeno ventiquattrore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

**11.** La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e da pubblicare all'Albo Pretorio. La convocazione può essere effettuata anche a mezzo telegramma, fax o posta telematica al numero o all'indirizzo fornito dall'interessato.

**12.** L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

**13.** La documentazione, nonché le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso l'Ufficio di segreteria almeno quarantotto ore prima della seduta in caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno ventiquattrore prima in caso di urgenza.

**14.** I consiglieri esprimono, di norma, il loro voto in modo palese. Le deliberazioni che importano la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali, o capacità professionali di persone, sono assunte con voto segreto in seduta segreta. Si procede con voto segreto in seduta pubblica, quando si tratti di deliberazioni concernenti persone e ne faccia richiesta almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.

**15.** Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono valide se è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati e devono essere adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

**16.** Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge, lo Statuto e il Regolamento prescrivano espressamente maggioranze qualificate.

**17.** Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a. i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, i quali debbono assentarsi dall'aula durante la discussione e la relativa votazione;
- b. coloro che escono dalla sala prima della votazione;

**\* Art. 26 eliminati il 3° e 4° capoverso dal 6° comma**

- c. gli Assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

**18.** Gli Assessori non consiglieri intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

**19.** Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

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

**20.** Non si intendono, comunque, adottate quelle deliberazioni nei confronti delle quali la maggioranza dei consiglieri presenti e aventi diritto al voto si sia astenuta.

**21.** Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute e al voto palese sono previste dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

**22.** Nel caso di deliberazioni riguardanti nomine ove è prescritta la rappresentanza delle minoranze, il regolamento disciplina le modalità di votazione al fine di assicurare la rappresentanza delle minoranze stesse.

**23.** La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**24.** *In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*

**25.** Il Segretario Comunale o chi legalmente lo sostituisce, partecipa alle riunioni del Consiglio, curando la stesura del verbale della seduta, potendosi avvalere degli uffici e del personale dell'Ente.

**26.** Qualora la sostituzione del Segretario non possa aver luogo, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti per svolgere le funzioni di verbalizzante:

- a. in caso di incompatibilità, solo per quel punto;
- b. per tutti i punti dell'ordine del giorno, in caso di impedimento o assenza non programmata.

**27.** Il Consiglio Comunale può avvalersi, per la trattazione di argomenti che presuppongono conoscenze tecniche specifiche, della presenza in aula di dipendenti comunali o altri tecnici all'uopo individuati.

**28.** Il Consiglio comunale può riunirsi in seduta aperta al pubblico con facoltà di parola da parte dei cittadini partecipanti per trattare argomenti di particolare rilievo e di interesse generale per la collettività. In tale caso la partecipazione è ammissibile soltanto nella fase preliminare della seduta, ma non al momento dell'adozione dell'eventuale deliberazione.

**\* comma 24 viene sostituito con il seguente: "in caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco il Presidente della Repubblica procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e nomina un Commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto di nomina"**

## **Art. 27**

### Presentazione, approvazione e verifica delle linee programmatiche di mandato

**1.** Entro il trenta settembre dell'anno in cui si tengono le elezioni, il Sindaco presenta, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

**2.** Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli emendamenti e le modifiche, mediante deposito al

protocollo generale di appositi emendamenti, entro 20 giorni dalla data di presentazione delle linee programmatiche.

**3.** In apposita seduta da tenersi entro 30 giorni dalla presentazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, vengono discussi e votati gli emendamenti, nonché il testo definitivo del programma amministrativo.

**4.** 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.

**5.** 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.

**6.** 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.

**7.** Tale documento è sottoposto alla discussione e all'approvazione del Consiglio.

## **Art. 28**

### **Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

**1.** I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, o in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**2.** La posizione giuridica dei Consiglieri comunali è regolata dal Testo Unico e le indennità loro spettanti sono regolate dal Testo Unico e dal Decreto Interministeriale di cui all'art. 82 del Testo Unico.

**3.** I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità alla quale costantemente rispondono. Esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

**4.** Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di mancata elezione di domicilio, che deve avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti, questa s'intenderà fatta presso l'ufficio segreteria del Comune.

**5.** Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere più anziano di età.

**6.** Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, o abbiano espresso voto contrario ad una proposta.

**7.** Ogni Consigliere comunale, secondo modalità e procedure stabilite dal regolamento e finalizzate a garantire l'effettivo esercizio, ha diritto di:

**a.** esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

**b.** presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni;

c. intervenire nelle discussioni del Consiglio;

d. ottenere dal Segretario comunale, dai responsabili dei settori del Comune, nonché dagli enti e dalle aziende dipendenti, copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, essendo tenuto al segreto di ufficio, in esenzione di spesa.

**8.** Le modalità e le forme di esercizio di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

**9.** Il Sindaco può conferire ai Consiglieri comunali incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di proposta relativamente a materie di interesse comunale, per i quali il Consigliere incaricato dovrà relazionare al Sindaco. Detti incarichi hanno rilevanza esclusivamente interna, e i risultati di tale attività possono essere fatti propri dagli organi istituzionali tramite le forme provvedimentali tipiche di questi ultimi. Nello svolgimento degli incarichi affidati dal Sindaco i Consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali competenti.

**10.** Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono immediatamente protocollate nell'ordine temporale di presentazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

**11.** L'effetto dissolutorio del Consiglio di cui all'art. 141 del Testo unico, si produce in caso di dimissioni della metà più uno dei membri assegnati apposte collettivamente sullo stesso documento o rese con atti separati e presentate contemporaneamente all'ufficio protocollo.

**12.** Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dalla adunanza per la durata del dibattito e della votazione della stessa. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

**13.** I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni eventualmente loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

**14.** Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sessioni ordinarie consecutive del Consiglio, decade. La decadenza è pronunciata con deliberazione dal Consiglio comunale.

**15.** 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 di decadenza.

**16.** Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché 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 del ricevimento.

**17.** Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

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

**19.** La delibera che dichiara la decadenza deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**20.** Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente e fatta salva la ripetizione delle spese in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo. In caso di conflitto di interesse con l'Ente, gli amministratori hanno titolo al rimborso delle spese legali, qualora vengano assolti con sentenza passata in giudicato.

### **Art. 29**

#### **Gruppi consiliari**

**1.** I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neoeletto.

**2.** Di norma i consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso siano eletti nella medesima lista consiglieri che rappresentano diversi partiti o raggruppamenti politici, gli stessi possono formare gruppi separati e al loro interno nominare un Capogruppo. Nel caso in cui di una lista sia eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

**3.** In mancanza della comunicazione del nome del Capogruppo, viene considerato tale il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza (eccettuato il candidato eletto Sindaco) per il gruppo di maggioranza, e il Consigliere che era candidato alla carica di Sindaco nelle liste non risultate elette, per i gruppi di minoranza.

**4.** Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio segreteria del Comune.

**5.** La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nelle sue funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni, nonché ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

**6.** I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, a tale scopo, con decreto del Sindaco.

**7.** Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### **Art. 30**

#### **Commissioni consiliari**

**1.** Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

**2.** Le Commissioni distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nei poteri, nelle organizzazioni e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini istruttori, di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
5. Le competenze di ciascuna commissione sono determinate dal Consiglio con la deliberazione che la istituisce.
6. Le Commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi e la loro rappresentatività, mediante attribuzione di voto plurimo proporzionale ai gruppi rappresentati.
7. Il Sindaco, gli Assessori e i responsabili dei settori possono partecipare o essere invitati alle riunioni con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.
8. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento.
9. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, ove istituite, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

### **Art. 31**

#### Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione, l'impostazione di programmi, interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

### **Art. 32**

#### Attività ispettiva dei Consiglieri

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri.
2. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto.
3. Le interpellanze consistono nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.
4. Le mozioni consistono in un documento motivato volto a promuovere una deliberazione su un determinato argomento.
5. Tutte tali istanze sono presentate per iscritto da uno o più consiglieri e discussi nella seduta allo scopo fissata.

6. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale determina dettagliatamente le modalità dell'attività ispettiva dei consiglieri.

### **Art. 33**

#### **Pari opportunità**

1. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. 10/4/1991 n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi dovrà essere nominato almeno un componente dell'altro sesso, nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

## **SEZIONE III: Giunta Comunale**

### **Art. 34**

#### **Competenze**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficacia.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di governo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti di governo che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei settori comunali.

5. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. propone al Consiglio i regolamenti;
- b. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d. determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei servizi;
- e. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;



- g.** approva gli accordi di contrattazione decentrata.
- h.** approva la dotazione organica;
- i.** adotta, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, indirizzi per la copertura dei posti della dotazione organica;
- j.** approva il P.E.G. e le sue eventuali variazioni;
- k.** formula direttive ai Responsabili dei settori in ordine agli obiettivi e alle modalità di attuazione dei programmi;
- l.** autorizza la resistenza in giudizio e delibera le transazioni;
- m.** approva gli atti di macro-organizzazione della struttura comunale;
- n.** nomina il nucleo di valutazione;
- o.** approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche.

### **Art. 35**

#### Deliberazioni d'urgenza

- 1.** La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
- 2.** Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
- 3.** 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. 36**

#### Composizione

- 1.** La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
- 2.** Possono essere nominati Assessori anche coloro che non sono membri del Consiglio Comunale purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3.** Non possono essere comunque nominati Assessori esterni i candidati non eletti nelle ultime elezioni comunali.
- 4.** Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 37**

## Nomina

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

## **Art. 38**

### Dimissioni e revoca

1. Gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza e rimozione.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco il quale provvede a darne comunicazione al Consiglio e diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione.
3. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previsti dall'articolo 142 del Testo Unico.
4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 del Testo Unico.
5. Il Sindaco può procedere alla revoca di uno o più Assessori ex articolo 46, comma 4 del Testo Unico dandone comunicazione al Consiglio.
6. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

## **Art. 39**

### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dalle forme di partecipazione popolare.
2. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche e le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
3. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei settori.

4. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti, nonché il Presidente o i componenti delle commissioni consiliari formalmente costituite.
5. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario.
7. La Giunta stabilisce, con proprio atto avente valenza regolamentare, in conformità alla legge e allo Statuto, i criteri che dovranno presiedere alle istruttorie delle proposte di deliberazione nonché le modalità di funzionamento operativo della Giunta.

#### **Art. 40**

##### **Mozione di sfiducia**

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

#### **SEZIONE IV: Sindaco**

#### **Art. 41**

##### **Funzioni**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Il Sindaco è organo monocratico che rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione. Ad esso è attribuita la direzione unitaria ed il coordinamento politico-amministrativo del Comune.
4. Adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali, che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa.
5. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore se nominato, ed ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

- 6.** Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
- 7.** Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
- 8.** Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e 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.
- 9.** 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.
- 10.** Rappresenta il Comune in giudizio con possibilità di delegare allo scopo altri soggetti.
- 11.** 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.
- 12.** Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
- 13.** Il Sindaco quale ufficiale di governo svolge le attribuzioni nei servizi di competenza statale previste dall'articolo 54 del Testo Unico e dalle altre leggi vigenti.

#### **Art. 42**

##### Attribuzioni di amministrazione

- 1.** Il Sindaco ha la rappresentanza istituzionale e legale dell'Ente, ha facoltà di delega delle sue competenze ed attribuzioni, funzioni o parte di esse ai singoli Assessori; la delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
- 2.** L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, ed il Sindaco anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
- 3.** Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.
- 4.** La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
- 5.** Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e in particolare:
  - a.** dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

- b.** presenta al Consiglio le linee programmatiche relativa alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo;
- c.** promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- d.** coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale dei servizi pubblici, dei pubblici esercizi e degli esercizi commerciali;
- e.** nomina il Segretario comunale che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo nazionale gestito da apposita agenzia, normativamente prevista, di cui è dipendente;
- f.** nomina e revoca i Responsabili di Settore;
- g.** 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;
- h.** ha potere di avocazione motivata in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente;
- i.** indice le consultazioni popolari ed i referendum secondo le modalità previste dai regolamenti;
- j.** ha il potere di adottare ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
- k.** ha il potere di impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali ed amministrativi del Comune.

### **Art. 43**

#### Attribuzioni di vigilanza

- 1.** Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e segreti, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed 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 ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
- 4.** Il Sindaco collabora con il Revisore dei conti per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

**Art. 44**Attribuzioni di organizzazione

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 alla convocazione quando la richiesta è 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 comunale in quanto di competenza consiliare;
  - e. convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari, sulla base delle norme regolamentari.

**Art. 45**Vicesindaco

1. Il Vicesindaco 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 impedimento, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del Testo Unico.
3. In caso di assenza o impedimento, oltre che del Sindaco, anche del Vicesindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dagli Assessori in ordine di età, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del presente articolo.
4. *\* In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. (eliminato)*
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vicesindaco 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, il Consigliere più anziano d'età.

**Art. 46**Dimissioni del Sindaco

1. *\* In caso di dimissioni, 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. (sostituito)*

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

**Art. \* 45, 4° comma eliminato**

**Art. \* 46 1° comma viene sostituito con il seguente: “ In caso di dimissioni, impedimento permanenti, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e il Presidente della Repubblica procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario”.**

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **SEZIONE I: Associazionismo e organismi di partecipazione**

##### **Capo I: Partecipazione dei cittadini**

###### **Art. 47**

###### **La partecipazione dei cittadini**

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



2. La partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività amministrativa esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata forma di democrazia del rapporto tra gli organi ed i cittadini.
3. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.
4. La titolarità individuale dei diritti di partecipazione previsti dal presente Statuto spetta ai cittadini maggiorenni italiani, stranieri e apolidi residenti nel Comune di Neviano degli Arduini. Il regolamento prevede i casi in cui, per la situazione giudiziaria del soggetto, tale diritto viene sospeso o revocato.

#### **Art. 48**

##### La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini può avvenire attraverso le associazioni che li rappresentano o attraverso l'azione diretta dei cittadini singoli o riuniti.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi di governo del Comune nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.
3. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione.
4. Le libere forme associative comprendono le associazioni dei lavoratori, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei disabili, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
5. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
6. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
7. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
8. Il Comune può utilizzare lo strumento della convenzione con le associazioni per la gestione dei servizi comunali o servizi di interesse generale locale.

9. La partecipazione dei cittadini si realizza attraverso l'istituto dell'istanza, della proposta e della petizione, al fine di garantire una migliore tutela degli interessi e dei desideri dei cittadini.

#### **Art. 49**

##### Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Le istanze, proposte e petizioni debbono essere presentate per iscritto, sia da parte di persone singole che associate.
2. Le istanze debbono essere indirizzate al Sindaco, contenere chiaro l'oggetto delle richieste e debbono essere regolarmente firmate.

#### **Art. 50**

##### Le Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita in forma scritta entro trenta giorni a cura degli uffici competenti, a firma del Sindaco o suo delegato.

#### **Art. 51**

##### Le Proposte

1. Qualora siano avanzate al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei settori interessati trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 52**

##### Le Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

### **Art. 53**

#### **Associazioni di volontariato**

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

2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

4. Le associazioni di volontariato che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 54**

#### **La consultazione dei cittadini**

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale il Sindaco su propria iniziativa o del Consiglio Comunale qualora si ritenga siano di fondamentale interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione di programmi, opere, servizi e iniziative può richiedere la preventiva effettuazione di un'ampia consultazione dei cittadini.

2. Tali forme di consultazione possono essere estese all'intera popolazione o ad una parte o a categorie di questa, in relazione all'oggetto della consultazione.

3. Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani, non ancora elettori, purché abbiano compiuto 15 anni.

4. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti, di volta in volta ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione, invio di materiali, di documenti con richiesta di suggerimenti e pareri anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

5. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.

6. Entro il termine non superiore a giorni sessanta, il Consiglio comunale, in relazione all'oggetto della consultazione, esamina il risultato e si pronuncia assumendo le decisioni conseguenti.

## **Capo II: Istituto referendario**

**Art. 55**  
**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta può chiedere che vengano indetti referendum:
  - a. consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
  - b. abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e di atti amministrativi.
2. Sono altresì soggetti promotori del referendum:
  - a. il Consiglio Comunale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri comunali assegnati al Comune;
  - b. la Giunta Comunale.
3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato, nonché i poteri e le funzioni del comitato promotore.

**Art. 56**  
**Materie escluse**

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a. revisione dello Statuto Comunale e di quelli di aziende speciali;
  - b. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c. designazioni e nomine di rappresentanti comunali;
  - d. attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dalla applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali;
  - e. bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
  - f. provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente;
  - g. regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dell'Ente, non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente e i soggetti terzi;
  - h. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - i. l'espropriazione per pubblica utilità;
  - j. le questioni attinenti sanzioni amministrative.

2. Non è ammissibile, inoltre, un quesito referendario su un oggetto già sottoposto a referendum, se non siano decorsi almeno cinque anni dalla precedente consultazione.

3. Non è parimenti, ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza sulle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

#### **Art. 57**

##### **Disciplina del Referendum**

1. I referendum sono indetti dal Sindaco e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

2. La consultazione è valida se partecipa al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto.

3. La proposta sottoposta a referendum è approvata se consegue la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

#### **Art. 58**

##### **Efficacia del Referendum**

1. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per la attuazione dell'esito della consultazione.

2. Anche se l'esito del referendum è negativo, la Giunta Comunale ha egualmente la facoltà di proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito, sottoposto alla consultazione referendaria.

3. Per quanto riguarda i referendum consultivi, il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

5. Il Sindaco procede alla revoca od alla sospensione del referendum:

a. nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex novo la materia;

b. qualora sia stato approvato un atto di accoglimento integrale della proposta di referendum;

c. nel caso sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio Comunale.

6. Qualora un atto non sia stato ancora eseguito ovvero si tratti di un atto ad esecuzione continuata, frazionata, o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione, ove non derivino danni patrimoniali al Comune.

**Art. 59****Referendum consultivo ed abrogativo**

1. Sono previsti come strumento di partecipazione dei cittadini il referendum consultivo e quello abrogativo.
2. I referendum consultivo e abrogativo sono istituti previsti dalla legge ed ordinati dal presente Statuto e dal regolamento.
3. Entro trenta giorni dalla presentazione, la Commissione di garanzia, formata dal Segretario comunale, dal Sindaco, dal Responsabile del settore interessato all'oggetto del referendum e da un dipendente del Comune designato dal Segretario comunale quale segretario della Commissione, determina l'ammissibilità della richiesta di referendum.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Dalla data in cui è comunicata al Comitato promotore l'ammissibilità della proposta referendaria, inizia la raccolta delle firme, che dovranno essere presentate entro tre mesi.
6. Nel caso di referendum abrogativo gli effetti dell'atto deliberativo si intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'organo che ha adottato il provvedimento abrogato, provvede entro sessanta giorni, a disciplinare e sanare rapporti e situazioni giuridiche o di fatto nel rispetto della volontà popolare espressa.

**Art. 60****L'azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, civile e penale, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
3. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto alla vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.
4. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito all'azione o al ricorso promosso dall'elettore.

**Art. 61****Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef, ecc..
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO IV**

### **PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 62**

##### Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare

1. Il Comune di Neviano degli Arduini informa la sua azione all'osservanza dei termini nei procedimenti amministrativi. I regolamenti comunali dovranno prevedere termini temporali per le risposte ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
2. L'organo comunale che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

#### **Art. 63**

##### Interpretazione dei regolamenti comunali

1. Qualora, per l'applicazione pratica, si presenti la necessità di interpretare i regolamenti comunali, l'amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino ove non contrasti con l'interesse pubblico generale.

#### **Art. 64**

##### Interpretazione autentica

1. L'organo che ha approvato un regolamento può chiarire il senso delle disposizioni in esso contenute con interpretazione autentica. Tale interpretazione ha effetto retroattivo e deve condurre a soluzioni ragionevoli fra i diversi significati compatibili con il tenore letterale del testo originario.

#### **Art. 65**

##### Pubblicità degli atti amministrativi e diritto alla riservatezza

1. Tutti gli atti amministrativi dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata disposizione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, anche ai sensi della disciplina in materia di riservatezza e tutela dei dati personali.
2. Il Comune adotta, coerentemente con quanto disposto dalla L.675/96, tutte le misure necessarie, anche regolamentari, al fine di garantire che il trattamento dei dati personali, in particolare dei dati

sensibili, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale; altresì per garantire i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro ente o associazione.

#### **Art. 66**

##### **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

- 1.** Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
- 2.** Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
- 3.** La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
- 4.** La pubblicità degli atti può essere limitata, in base a precise disposizioni di legge o di regolamento, al fine di salvaguardare la riservatezza dei terzi.
- 5.** Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta dispone, con la collaborazione del Comitato di redazione, la pubblicazione del periodico di informazione "Neviano Notizie".

#### **Art. 67**

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

- 1.** Ai cittadini è garantita la più ampia informazione in merito all'attività amministrativa dell'Ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo.
- 2.** Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
- 3.** Il regolamento inoltre:
  - a.** individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b.** detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - c.** assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, anche con la costituzione di apposito ufficio;
  - d.** assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;



- e. disciplina il diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale delle organizzazioni sindacali presenti nel territorio comunale.
4. Per le informazioni in materia di ambiente, l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è disciplinato con riferimento a quanto previsto dal Decreto legislativo 24.02.97 n. 39.
  5. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
  6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 68**

#### Partecipazione al procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi è disciplinata dalle norme stabilite dalla legge 241/90, da quelle previste dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Ogni procedimento, iniziato d'ufficio o per istanza di parte, deve concludersi con un provvedimento espresso entro il termine stabilito per legge o per regolamento, o in mancanza, nel termine stabilito dall'Amministrazione comunale per ciascun tipo di procedimento.
3. 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.
4. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
5. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento sarà comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge debbano intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dalla emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
6. Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.
7. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.
8. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
9. Il Comune può dotarsi di specifica norma regolamentare per disciplinare le procedure di verifica preventiva di tutte le attività aventi rilevanza di impatto ambientale.

10. Il regolamento disciplinerà le modalità e i termini dell'intervento sul procedimento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

## **Capo I: Il Difensore Civico**

### **Art. 69**

#### **Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.
2. Il Comune di Neviano degli Arduini può promuovere, previo accordo con i Comuni del Comprensorio e la Comunità Montana-Unione di Comuni, la nomina di un unico Difensore Civico per tutti i comuni della Comunità Montana-Unione di Comuni stessa. In tal caso la sede del Difensore Civico verrà istituita presso la Comunità Montana-Unione di Comuni e i relativi oneri verranno ripartiti in misura proporzionale alla popolazione residente nei comuni interessati. Nel caso non si addivenga all'accordo per la nomina del Difensore Civico della Comunità Montana-Unione di Comuni, può essere nominato un Difensore Civico comunale.
3. Il Difensore Civico comunale è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Dopo due votazioni infruttuose per l'elezione da tenersi nell'adunanza successiva è sufficiente la maggioranza di consiglieri assegnati.
4. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
5. La designazione del Difensore Civico comunale deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, probità, competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
6. Il Difensore Civico comunale rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
7. Non può essere nominato Difensore Civico comunale:
  - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri del culto, i membri di partiti politici;
  - c. i dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni, ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e. chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

f. il Difensore Civico comunale, prima di assumere le funzioni, presta giuramento davanti al Sindaco con la seguente formula: “Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

#### **Art. 70**

##### **Decadenza**

1. Il Difensore Civico comunale decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **Art. 71**

##### **Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o, per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto od i regolamenti.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 del Testo Unico secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del suddetto Testo Unico.

#### **Art. 72**

##### **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli può convocare il Responsabile del settore interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

### **Art. 73**

#### **Relazione Annuale**

1. Il Difensore Civico comunale presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico comunale nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico comunale può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.
5. Al Difensore Civico comunale è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale in misura non superiore ad 1/3 di quella prevista per legge per il Sindaco.

## **TITOLO V**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I: Principi fondamentali**

## **Art. 74**

### Aspetti principali

- 1.** L'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali si fonda sulla distinzione dei ruoli e delle competenze fissato dal Testo Unico, secondo cui gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, spettano ai responsabili dei settori che la esercitano avvalendosi dei responsabili del procedimento.
- 2.** I servizi e gli uffici comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, in una logica integrata di produzione e di ricerca del risultato. L'azione amministrativa deve essere tesa al conseguimento di maggior efficienza ed efficacia delle risorse.
- 3.** L'organizzazione dei servizi e degli uffici è costituita secondo uno schema flessibile facilmente adattabile agli indirizzi ed ai criteri del Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale. La flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane viene attuata mediante il ricorso alla mobilità interna ed alla riconversione professionale. Il Regolamento, di competenza della Giunta Comunale, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione organica di personale e prevede le modalità per l'attribuzione del personale disponibile ai diversi settori di attività. Detti settori vengono distinti in strutture di staff (supporto) oppure di linea (produzione diretta) in relazione alle attività specifiche direttamente gestite. Possono essere identificate anche strutture di progetto con rispettive direzioni per periodi di tempo determinati e utilizzando strutture e risorse umane normalmente attribuite ai Settori dell'Ente.
- 4.** L'organizzazione comunale si fonda su principi di valorizzazione delle risorse esistenti e soprattutto di quelle relative al personale. Si basa sull'analisi, la valutazione ed il miglior utilizzo dei dipendenti in relazione alle caratteristiche individuali e collettive e nel rispetto delle professionalità esistenti. L'Amministrazione deve tendere ad un sempre maggior coinvolgimento del personale nella collaborazione al risultato dell'attività lavorativa. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi annuali di formazione sostenuti con finanziamenti nell'ambito dei bilanci di previsione.
- 5.** I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 6.** Gli orari di apertura al pubblico dei servizi comunali vengono fissati dal Sindaco di concerto con il Segretario comunale e con i Responsabili dei settori per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e della efficienza degli uffici.
- 7.** Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
- 8.** L'assegnazione delle risorse umane ai settori viene informata al principio di massima flessibilità in corrispondenza della evoluzione dei programmi e delle esigenze dell'Ente.

## **Art. 75**

## Responsabilità, diritti e doveri

1. Il personale comunale deve operare con grande senso di responsabilità al servizio dell'utenza, curando gli interessi dell'Amministrazione nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, imparzialità, trasparenza e disponibilità. A tutti i dipendenti viene comunque richiesto un grande senso di responsabilità a prescindere dalle categorie di inquadramento e dalle diverse attività gestite. Essi svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Al personale comunale vengono applicate tutte le norme previste ed in vigore per quel che concerne i loro diritti ed i loro doveri. Il regolamento competente verrà puntualmente aggiornato in base ai nuovi contratti di lavoro del personale degli enti locali e alle eventuali altre evoluzioni delle normative di riferimento.
3. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile del Settore e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal Direttore se nominato e dagli organi collegiali.
5. Il rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e concessioni edilizie e la pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente compete ai responsabili dei singoli settori.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.
7. I dipendenti non possono esercitare il commercio, l'industria, professioni o assumere altri impieghi. Nel regolamento sono previsti i casi in cui non si applicano tali divieti, sempre che gli stessi non siano in contrasto con gli interessi dell'Ente e siano autorizzati dalla Giunta.

## **Capo II : Gli Organi burocratici**

### **Art. 76**

#### Il Segretario comunale

1. Il Segretario 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, allo Statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, anche attraverso verifiche dirette, e ne coordina le attività, salvo quando sia nominato, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni, il Direttore generale. Definisce, previa consultazione

dei Responsabili dei settori, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative. Il Segretario partecipa alle riunioni degli organi collegiali con funzioni consultive oltre che referenti e di assistenza ed inoltre cura direttamente o anche a mezzo del Vice-segretario la redazione dei relativi verbali.

**2.** Esprime il suo parere in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni degli organi collegiali.

**3.** Al Segretario competono in particolare:

- a.** la sovrintendenza all'attuazione dei provvedimenti, in mancanza del Direttore generale;
- b.** la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
- c.** la consulenza sulla redazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
- d.** la funzione certificativa che dalla legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti;
- e.** 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;
- f.** l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei responsabili di settore;
- g.** l'adozione di provvedimenti di mobilità interna tra settori diversi con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, in mancanza del Direttore generale;
- h.** il riferire al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale;
- i.** la partecipazione, se richiesta, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- j.** l'autorizzazione di missioni, prestazioni di lavoro straordinario, congedi e permessi dei dipendenti responsabili di settore in mancanza del Direttore generale;
- k.** la predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progetti di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- l.** l'emanazione di circolari e direttive applicative di disposizioni di leggi o regolamenti.

**4.** Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del Testo Unico.

**5.** Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

**Art. 77**  
Il Vicesegretario

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere un Vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art. 78**

#### **Il Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, o previa convenzione con comuni le cui popolazioni computate raggiungono i 15.000 abitanti, o attribuendo le funzioni spettanti al Direttore generale al Segretario comunale ai sensi dell'art. 108 del Testo Unico.

2. Inoltre il Direttore generale:

a. provvede ad attuare, secondo il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b. sovrintende alla gestione dell'Ente, svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio e procedimentale predisponendo direttive ed adottando provvedimenti organizzativi per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi;

c. ha competenza in particolare per la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197 del Testo Unico nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169 del Testo Unico.

3. Ai fini del comma precedente, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei settori, ad eccezione del Segretario comunale quando si tratti di due persone distinte.

4. Quando l'incarico è attribuito a persona diversa dal Segretario comunale, i rapporti con quest'ultimo e i responsabili di settore sono definiti dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

6. Nel caso che il Direttore generale sia stato nominato in convenzione, come specificato al 1° comma del presente articolo, provvederà alla gestione comunitaria o unitaria dei servizi fra i comuni interessati.

### **Art. 79**

#### **Responsabili di settore**

1. I Responsabili di settore sono nominati dal Sindaco e sono preposti sia alla direzione di settori che di specifici programmi o progetti loro affidati con potestà di autonoma scelta dei procedimenti nell'ambito degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno con autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Allo scopo organizzano autonomamente con criteri di razionalità economica, le risorse umane, strumentali e finanziarie messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.



- 3.** Nell'espletamento delle loro funzioni assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti.
- 4.** Esercitano funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici e dei servizi del loro settore, con potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale nei livelli sotto ordinati.
- 5.** Elaborano autonomamente programmi e progetti per lo sviluppo del settore loro affidato e li sottopongono all'esame della Giunta Comunale.
- 6.** Di norma sono responsabili di tutti gli uffici ed i servizi del loro settore ed in questa veste sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
  - a.** la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b.** la stipulazione dei contratti nei quali il Segretario comunale svolge le funzioni di ufficiale rogante;
  - c.** l'esercizio di poteri di spesa formulando, tramite determinazioni, gli atti d'impegno, nei limiti della dotazione loro assegnata dalla Giunta Comunale, e di acquisizione delle entrate in esecuzione di obblighi di legge, sentenze e contratti;
  - d.** vigilano e controllano l'attività del personale dipendente anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - e.** formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni di legittimità e correttezza tecnico-contabile ed amministrativa richiesti dall'Amministrazione;
  - f.** l'adozione di atti di gestione del personale;
  - g.** l'individuazione dei responsabili dei procedimenti in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed il coordinamento della loro attività;
  - h.** la formulazione, per il tramite degli uffici competenti, delle proposte di deliberazione da sottoporre agli organi collegiali su cui esprimono il parere, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico;
  - i.** l'adozione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - j.** l'emanazione di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - k.** l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione di leggi o regolamenti anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa l'ingiunzione di pagamento e gli atti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;

- l. l'emanazione di ordinanze previste da norma di legge o regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 comma 2 del Testo Unico;
- m. l'emanazione di tutti gli altri atti ad essi attribuiti dai regolamenti od in base a questi delegati dal Sindaco;
- n. le determinazioni a contrattare;
- o. l'adozione degli atti micro-organizzativi delle strutture loro assegnate;
- p. l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario e del Direttore generale.

7. I Responsabili di settore sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

8. Le funzioni di cui sopra possono essere altresì, per scorporo, attribuite al Segretario Comunale.

#### **Art. 80**

##### Collegio dei Responsabili di settore

1. Al fine di garantire l'effettivo esercizio del coordinamento tra i vari settori è istituito il Collegio dei Responsabili di settore.
2. Compito del Collegio è pianificare, concordare e garantire le attività assicurando la massima integrazione e coerenza nell'azione amministrativa e di gestione dei servizi e degli uffici comunali.
3. Il Collegio è convocato e presieduto dal Segretario comunale e/o dal Direttore generale, se nominato, e si riunisce periodicamente, su iniziativa del Segretario comunale o su richiesta dei vari responsabili, per affrontare problemi di competenza del settore a cui sono preposti.

#### **Art. 81**

##### Incarichi di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 82**

##### Collaborazioni esterne

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

### **Art. 83**

#### Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP)

1. Il regolamento può prevedere la costituzione dell'ufficio per le relazioni con il pubblico, costituito da un dipendente dell'Ente parzialmente adibito a tale compito, o da più dipendenti collocati nei settori della dotazione organica, a cui attribuire tale funzione.
2. Tale ufficio deve essere organizzato per il raggiungimento delle seguenti finalità:
  - a. informare la cittadinanza sulle attività dell'Ente;
  - b. snellire le procedure burocratiche attraverso la conoscenza della realtà interna dell'Ente, dando piena attuazione ai principi di trasparenza, di diritto di accesso, di corretta informazione sullo stato delle pratiche, procedimenti e sui tempi e modalità di erogazione dei servizi;
  - c. promuovere attività di analisi, ricerca e conoscenza delle esigenze e dei bisogni dei cittadini;
  - d. verificare il grado di partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e valutare il grado di soddisfazione mediante l'accoglimento di suggerimenti, reclami e proposte.

## **TITOLO VI**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Capo I: Competenze del Comune**

### **Art. 84**

#### Servizi pubblici

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:
  - a. la produzione di beni;
  - b. attività rivolte a realizzare fini sociali;
  - c. la promozione e lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
2. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici comunali secondo le indicazioni del Consiglio Comunale.
3. Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione di nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro

gestione. Sono di competenza del Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

**4.** Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana-Unione di Comuni e alla Azienda sanitaria locale di cui il Comune fa parte, l'organizzazione o la gestione di servizi di propria competenza.

**5.** I servizi da gestirsi con diritto di privativa pubblica sono stabiliti dalla Legge.

### **Art. 85**

#### Forme di gestione dei servizi pubblici

- 1.** Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a.** in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b.** in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c.** a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d.** a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e.** a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f.** a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del Testo Unico.
- 2.** La scelta della forma di gestione segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi di carattere sociale. In ogni caso dovranno altresì essere valutate la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed agli scopi del servizio.
- 3.** Alla gestione dei servizi di carattere sociale possono partecipare le espressioni del volontariato sociale.
- 4.** Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 5.** 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.

### **Art. 86**

#### Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione, di una azienda speciale o di altre forme di gestione.
2. Con apposite forme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli quantitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### **Art. 87**

#### **La Concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli all'Ente.

### **Art. 88**

#### **Aziende Speciali**

1. Per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è l'ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, ed è tenuta a svolgere la propria attività secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. L'ordinamento, il funzionamento, le attività e i controlli delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, e da propri regolamenti interni, approvati dal Consiglio di amministrazione delle aziende. Lo Statuto prevede inoltre un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.
4. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
6. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

7. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.
8. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il Conto Consuntivo.
9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 89** Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio può deliberare la costituzione di una o più istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato dall'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Consiglio Comunale con la delibera di costituzione dell'istituzione adotta gli adempimenti seguenti:
  - a. conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili, ed il capitale finanziario;
  - b. approva un apposito regolamento per la gestione dell'istituzione e per la contabilità;
  - c. dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento dell'istituzione e per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi.
4. Il Comune provvede alla copertura di eventuali oneri sociali.
5. Organi della istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
6. Il Consiglio Comunale, dopo averne fissato il numero, determina gli indirizzi per la designazione, da parte del Sindaco, dei componenti del Consiglio di amministrazione che durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
7. La revoca può avvenire per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
8. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo.

9. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

10. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione; il regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni, le modalità di nomina e revoca del direttore, il regime delle indennità degli organi, nonché le norme di vigilanza da parte dell'Ente.

### **Art. 90**

#### **La Società per azioni e a responsabilità limitata**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedano organizzazione imprenditoriale, il Comune promuove la costituzione di Società per azioni o Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, ovvero assume partecipazioni in analoghe Società costituite per iniziativa di altri Enti, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune ha facoltà di costituire dette Società per la gestione di servizi già altrimenti condotti.

3. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società o alla adesione a Società già esistente, e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa; approva altresì uno schema di convenzione da stipularsi con la medesima, eventualmente dopo la sua costituzione, qualora essa non sia ancora venuta ad esistenza; conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

4. La convenzione di cui al comma precedente deve disciplinare i rapporti economici e finanziari, le condizioni generali e particolari di gestione e le forme di consultazione periodica, di raccordo e di collegamento fra le società stesse ed il Comune.

**5. \* *La nomina della rappresentanza (obbligatoria) del Comune nell'Assemblea dei soci spetta al Consiglio Comunale. (sostituito)***

6. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

7. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle Società per azioni e a responsabilità limitata.

8. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

9. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

10. L'eventuale trasferimento alla Società ovvero l'impiego da parte sua di personale dipendente del Comune o di beni del Comune deve essere regolato da appositi patti.

*\* Art.90 5° comma viene sostituito con il seguente “La nomina della rappresentanza (obbligatoria) del Comune nell’Assemblea dei soci spetta al Sindaco”*

**Art. 91**

La Società per azioni con partecipazione minoritaria pubblica

1. Ai sensi dell’articolo 116 del Testo Unico per l’esercizio di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico il Comune valuterà la possibilità di costituire una società per azioni senza il vincolo della proprietà maggioritaria pubblica.
2. La scelta dei soci privati e l’eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato avverrà con procedura ad evidenza pubblica.
3. L’atto costitutivo della Società per azioni a maggioranza privata deve prevedere almeno due amministratori in rappresentanza del Comune.

**TITOLO VII**

**COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI LOCALI**

**Capo I: Principi della collaborazione**

**Art. 92**

Criteri Generali

1. Qualora il Comune ne ravvisi l’opportunità, la convenienza, l’economicità e l’efficacia, può intraprendere forme associative e di collaborazione con altri enti locali per la gestione di servizi pubblici e per lo svolgimento di specifiche funzioni.
2. Il Comune favorisce ed intraprende le opportune forme di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana-Unione di Comuni, l’Ausl e gli altri enti locali per le finalità della programmazione e per lo svolgimento della propria attività. Intraprende altresì le opportune forme di collaborazione con la Camera di Commercio e le associazioni di categoria sui temi di rilevanza economica.
3. Il Comune sviluppa la propria azione con riferimento ai principi dell’integrazione europea ed all’attività della Comunità Europea secondo le modalità consentite e nel rispetto del principio dell’unità dello Stato.

**Art. 93**

La collaborazione tra Comune, Provincia e Regione



1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei comuni e delle province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.
3. Il Comune esercita l'iniziativa legislativa regionale secondo le modalità stabilite dalla Regione.
4. Il Comune, con la collaborazione della Provincia, può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse, anche ultracomunale, sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
5. Il Comune avanza proposte alla Provincia e alla Regione ai fini della programmazione economica.

## **Capo II: Forme associative, di cooperazione e collaborative**

### **Art. 94** Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato e con omogenei indirizzi di governo all'interno del territorio degli enti sottoscrittori o per il perseguimento di obiettivi di interesse comune a vantaggio delle comunità rappresentate in materia di servizi pubblici e funzioni.
2. Le convenzioni sottoscritte volontariamente si informano ai principi di convergenza di interessi fra le parti contraenti, nonché all'efficienza, efficacia ed economicità delle attività amministrative e dei servizi per i quali si dia luogo all'accordo di collaborazione.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
4. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Comunità Montana-Unione di Comuni e la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
5. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

6. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
7. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
8. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
9. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni, Comunità Montana-Unione di Comuni e Provincia, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### **Art. 95** Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni ed altri enti locali e pubblici per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala e per l'esercizio di funzioni, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal precedente art. 94 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 96** Accordi di Programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare, tempi, modalità, finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione.

#### **Art. 97**

##### **Conferenze tra enti**

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari aspetti di questioni coinvolgenti la competenze di enti diversi, il Comune promuove le conferenze di servizio tra enti.
2. Ove formalmente indette tali conferenze producono gli effetti di legge.

#### **Art. 98**

##### **Unioni di Comuni**

1. L'Unione di Comuni è un Ente pubblico locale costituito per gestire in forma associata una serie di funzioni e servizi, così come definita dall'articolo 32 del Testo Unico e recepita come disposizione in materia di riordino territoriale dal legislatore regionale con la L.R. 11/2001.
2. Il Comune di Neviano degli Arduini concorre a costituire la Comunità Montana Appennino Parma est-Unione di Comuni, ex articoli 27 del Testo Unico e 2 della L.R. 11/2001, quale forma associativa e di cooperazione volta allo svolgimento più efficiente e coordinato, economicamente più vantaggioso e strutturalmente meglio organizzato di determinati servizi e funzioni.

### **TITOLO VIII**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 99**

##### **Ordinamento ed attività finanziaria del Comune**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Il Comune nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria, assicurata da risorse proprie e da trasferimenti statali e regionali.
3. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse, tariffe e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 100**

##### **Il Sistema di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

2. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune, e sono volti a conseguire il massimo dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nella gestione delle attività e dei servizi, nonché nella valorizzazione del patrimonio.

#### **Art. 101**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. Il bilancio annuale di previsione riflette il programma politico-amministrativo esplicitamente formulato per l'anno a cui il bilancio si riferisce.

3. Nella formulazione del bilancio, nonché nella sua gestione sono osservati i principi di annualità, pubblicità, veridicità, universalità, unità, equilibrio economico e pareggio finanziario.

4. La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di bilancio annuale e il piano degli investimenti, predisposti dalla Giunta Comunale, con il concorso propositivo dei responsabili dei settori per le loro competenze ed attribuzioni, sono presentati al Consiglio Comunale nei termini stabiliti dalla legge e nei modi previsti dal Regolamento di contabilità.

5. La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del bilancio del Comune ed indica gli indirizzi cui si ispira la politica del bilancio corrente e gli obiettivi.

6. La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

7. I programmi e gli obiettivi da inserire nel bilancio di previsione e negli altri documenti contabili sono elaborati dalla Giunta Comunale.

8. Il Consiglio Comunale, dopo l'esame degli schemi di bilancio, in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, approva la relazione previsionale e programmatica, il bilancio annuale e il bilancio pluriennale.

9. Il bilancio annuale di previsione è redatto in modo da assicurare la massima leggibilità in rapporto all'insieme delle attività e ai programmi, ai progetti, ai servizi e agli obiettivi.

**Art. 102**  
Il Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale ha carattere autorizzatorio, osserva i principi del bilancio annuale ed è di durata pari a quello della Regione, contiene le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese che si prevede di acquisire ed impiegare nel periodo considerato in relazione alla legislazione vigente ed agli effetti degli interventi e provvedimenti individuati e programmati nell'esercizio dell'autonomia finanziaria del Comune.
2. Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa-finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.
3. Qualsiasi integrazione del bilancio pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici o servizi, ancorché derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o da deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dalla individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

**Art. 103**  
Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

**Art. 104**  
Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 105**

##### Conto consuntivo

1. Il Conto consuntivo è redatto nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.
2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel Conto consuntivo comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
3. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 106**

##### Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile, per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

#### **Art. 107**

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi nei termini stabiliti dal regolamento ed è responsabile, unitamente al Segretario comunale ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare da parte di tutti i dipendenti dell'Ente, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di norma, essere concessi in uso gratuito salvo eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, autorizzate dalla Giunta.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione di indirizzi adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione degli immobili può avvenire in deroga al disposto delle norme vigenti in materia, in conformità ad apposito regolamento che rispetti i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile degli enti locali, che assicuri criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare proposte di acquisto in regime di concorrenza.

#### **Art. 108**

##### **Attività Contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrattare del responsabile del settore interessato. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
3. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile del settore competente.

#### **Art. 109**

##### **Controllo di gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno di gestione.

**2.** Il Controllo di gestione consiste nella procedura diretta a verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso le operazioni di controllo economico-finanziario.

**3.** Le modalità di attuazione, l'individuazione dei centri di costo e di responsabilità a cui fare riferimento, sia in fase di pianificazione che di controllo, e i tempi delle verifiche del raggiungimento parziale e totale degli obiettivi programmati sono demandati al regolamento di organizzazione e al regolamento di contabilità.

### **Art. 110** Controllo interno

**1.** Il Comune di Neviano, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa si doterà di strumenti idonei atti a:

- a.** garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b.** verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c.** valutare le prestazioni del personale con qualifica di Responsabile di settore;
- d.** valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

### **Art. 111** Servizio di tesoreria

**1.** Il servizio di tesoreria è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità con modalità che rispettino i principi della concorrenza.

**2.** Il rapporto è regolato da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

**3.** Il servizio di tesoreria comprende:

- a.** la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale;
- b.** la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
- c.** il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d.** il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.



4. Per la riscossione delle entrate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di danaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.
6. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché dalla convenzione.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 112**

##### Le ordinanze

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione, adotta ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, nonché nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
2. In qualità di Ufficiale di governo adotta ordinanze contingibili e urgenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e per la tutela della pubblica proprietà.
3. Il Sindaco adotta, altresì, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di gestione dei rifiuti ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22.
4. I Responsabili di settore adottano le ordinanze ordinarie previste da norme di legge o di regolamento che non abbiano carattere contingibile ed urgente.
5. Il Segretario comunale e il Direttore generale possono emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
6. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
7. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
8. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma sesto.

#### **Art. 113**

##### La potestà sanzionatoria del Comune

1. Il Comune applica le sanzioni amministrative pecuniarie, nel rispetto del principio di legalità riferito alle stesse, per la violazione di disposizioni di regolamenti comunali.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 10 della legge n. 689/1981, con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e del limite massimo del decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamata al comma 2 del presente articolo, secondo le modalità previste dall'art. 16 della legge 689/1981.

**Art. 114**  
Sistemi informativi

1. Il Comune, per addivenire ad un complessivo snellimento dell'attività amministrativa, con l'obiettivo di ridurre i costi e garantire un più efficiente servizio al cittadino, adotta, criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti mediante strumenti informatici e telematici.

2. Strumenti particolarmente significativi ai sensi del precedente comma sono il documento informatico e la firma digitale previsti dal D.P.R. 513 del 10 novembre 1997.

3. Il Comune si attiva attraverso convenzioni ed accordi con altre amministrazioni dello Stato ed altri enti territoriali al fine di accedere in via automatizzata ad informazioni e dati utili per l'espletamento delle sue finalità istituzionali.

**TITOLO X**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 115**  
Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto del Testo Unico, di altre leggi e dello Statuto stesso. I regolamenti devono essere modificati, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 116**  
Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art. 6 commi quarto e quinto del Testo Unico.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore.
6. Nell'ipotesi che vengano sanciti per legge nuovi principi o dettate nuove disposizioni incidenti sullo Statuto, esso deve essere adeguato entro 120 giorni dalla entrata in vigore delle leggi suddette.
7. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima di un anno.

**Art. 117**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato all'Albo Pretorio e dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito dei visti di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.