



# **COMUNE DI SERRAMAZZONI**

**(Provincia di Modena)**

## **S T A T U T O**

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12.06.1991 con deliberazione n.3
- Modificato con deliberazione n.81 del 30.10.1991
- Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 25.11.1991 con atto n.9500
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n.18 del 7.02.1992
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.60 del 12.08.1994, esaminato ed approvato dal CO.RE.CO. nella seduta n.46 del 5.09.1994 con atto n.33117
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n.126 del 29.11.1994
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.85 del 15.12.1997 e con deliberazione di C.C. n.6 del 29.01.1998, esaminato e approvato dal CO.RE.CO. nella seduta n.7 del 11.02.1998
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 55 del 17.4.1998.
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28.5.1999, esaminato ed approvato dal CO.RE.CO. nella seduta n. 23 del 9.6.1999
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 89 del 15.7.2000;
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 9.12.1999 esaminata ed approvata dal CO.RE.CO. Prot. n. 344 del 19.1.2000.
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 24.02.2000 esaminata ed approvata dal CO.RE.CO. nella seduta n. 9 dell'1.3.2000.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna nn.91 del 23.5.2000.-
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 31.07.2002
- Pubblicato all'Albo Pretorio dal 8.8.2002 al 23.8.2002.
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 20.8.2002 al 19.09.2002, ad intervenuta esecutività.
- Pubblicato sul Bollettino Regione Emilia Romagna n. 158 dell'11.11.2002

## INDICE

### TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Principi
- Art. 2 Territorio e Sede Comunale

### TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 3 Partecipazione

#### CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 4 Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 5 Istanze
- Art. 6 Petizioni
- Art. 7 Proposte

#### CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Art. 8 Principi generali
- Art. 9 Associazioni
- Art. 10 Organismi di partecipazione
- Art. 11 Incentivazione

#### CAPO IV REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO

- Art. 12 Referendum
- Art. 13 Effetti del Referendum
- Art. 14 Diritto di accesso
- Art. 15 Diritto di informazione

#### CAPO V DIFENSORE CIVICO

- Art. 16 Nomina
- Art. 17 Incompatibilita' e decadenza
- Art. 18 Mezzi e prerogative
- Art. 19 Rapporti con il Consiglio

### TITOLO III ORGANI DI GOVERNO

- Art. 20 Organi
- Art. 21 Consiglio Comunale
- Art. 22 Competenze e attribuzioni
- Art. 23 Sessioni e convocazioni
- Art.23/bis Attivita' ispettiva dei Consiglieri
- Art. 24 Commissioni
- Art. 25 Consiglieri
- Art. 26 Gruppi Consiliari
- Art. 27 Giunta Comunale
- Art. 28 Elezioni e prerogative
- Art. 29 Composizione
- Art. 30 Funzionamento della Giunta e attribuzioni
- Art. 31 Deliberazione degli organi collegiali

- Art. 32 Sindaco
- Art. 33 Attribuzioni del Sindaco
- Art. 34 Vicesindaco

#### TITOLO IV ORGANI BUROCRATICI - UFFICI E SERVIZI

##### CAPO I ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

- Art. 35 Segretario e vicesegretario
- Art. 36 Principi e criteri generali organizzativi
- Art. 37 Struttura organizzativa
- Art. 38 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

##### CAPO II SERVIZI

- Art. 39 Forme di gestione
- Art. 40 Gestione in economia
- Art. 41 Azienda speciale
- Art. 42 Istituzione
- Art. 43 Nomina e revoca Amministratori
- Art. 44 Società a prevalente capitale locale
- Art. 45 Gestione associativa dei servizi e delle funzioni

#### TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'

- Art. 46 Finanza locale
- Art. 47 Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 48 Risultati di gestione
- Art. 49 Revisione economico finanziaria
- Art. 50 Funzioni e responsabilità dei Revisori
- Art. 51 Controllo di gestione
- Art. 52 Metodologia del controllo interno di gestione

#### TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

##### CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- Art. 53 Organizzazione sovracomunale

##### CAPO II FORME COLLABORATIVE

- Art. 54 Principio di cooperazione
- Art. 55 Convenzioni
- Art. 56 Consorzi
- Art. 57 Accordi di programma

#### TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 58 Statuto
- Art. 59 Regolamenti
- Art. 60 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute
- Art. 61 Ordinanze

## **TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 PRINCIPI**

1. Il Comune di Serramazzoni è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi tra i cittadini senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione e appartenenza politica.
4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
5. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni i comitati e le istituzioni private, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione. Il Comune li riconosce quali suoi interlocutori purchè siano iscritti all'apposito Albo Comunale: nel presente Statuto vengono tutti compresi con l'espressione "Forme associative".
6. L'Albo delle forme associative è istituito, conservato e aggiornato dal Segretario del Comune. E' pubblico e può essere in ogni momento consultato.
7. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
8. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e regolamentazione.
9. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna mediandone le funzioni amministrative avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
10. I rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, solidarietà, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
11. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana di concerto con gli altri Comuni interessati.
12. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi. Il Comune promuove altresì il coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5/2/91, n.104 con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo

libero operanti sul territorio, nel rispetto della normativa regionale, mediante la rilevazione dei bisogni esistenti ed emergenti e l'integrazione delle attività dei soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nelle diverse materie d'intervento. Il Comune a mezzo dei propri operatori promuove, ove sussistono le condizioni, la conclusione di accordi di programma e/o di convenzioni tra i soggetti interessati agli interventi in parola.

Vengono considerati interlocutori principali il volontariato ed i servizi istituzionali operanti sul territorio. Il servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti viene attivato presso l'ufficio "Servizi Sociali" del Comune.

13. Il Comune adotta misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

14. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

15. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

16. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e a tal fine si impegna a rimuovere ogni ostacolo per garantire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

## **Art. 2 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Selva - Pompeano - Faeto - Varana - Ligorzano - Pazzano - Rocca S. Maria - Montagnana - Valle - Monfestino - Riccò - San Dalmazio, riconosciute storicamente dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kq.93,32, confinante con i Comuni di: Pavullo nel Frignano - Polinago - Prignano sul Secchia - Sassuolo - Fiorano Modenese - Maranello - Castelvetro e Marano sul Panaro.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Serramazzone che è il Capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella apposita sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede o sala consiliare.

5. La modifica territoriale delle frazioni e delle loro denominazioni è disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare .

6. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La Pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.

7. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 6 ^ comma, avvalendosi di un messo Comunale e su, attestazione di questo, ne verifica l'avvenuta pubblicazione.

8. Il Comune ha uno stemma quale segno distintivo e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni pubbliche di interesse locale e nazionale a significare la partecipazione della comunità di Serramazzoni. Lo stemma ed il gonfalone sono stati riconosciuti nella forma di legge. (D.P.R. dell'11.5.1951).

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 3 PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela dei loro interessi.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 4 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I Cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6<sup>^</sup>, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1<sup>^</sup> hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 5 ISTANZE**

1. I cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 6 PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 3<sup>^</sup> comma dell'art.5, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e la assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 7 PROPOSTE**

1. N.50 cittadini possono avanzare proposte debitamente documentate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 8 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.11, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono stabiliti da apposito regolamento.

#### **Art. 8 bis CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

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

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

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

#### **Art. 9 ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio predisponendone apposito Albo.



Per ottenere la registrazione l'associazione deve depositare in Comune copia dello Statuto e deve comunicare il nominativo del legale rappresentante.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **Art. 10 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Gli organismi previsti e quelli esponenziali di interesse circoscritto al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art.11 INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo, con le modalità ed i criteri previsti dal relativo regolamento.

### **CAPO IV REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **Art.12 REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. 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. I referendum non devono essere concomitanti con votazioni provinciali, comunali o circoscrizionali.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

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

Art. 13 (abrogato)

#### **Art. 14 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo i tempi e le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati disciplina anche casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art.15 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso, detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26, legge 7 agosto 1990, n.241.

### **CAPO V DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 16 NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Enti.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al successivo articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

### **Art. 17 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i Ministri di culto;
- d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavori autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto dei rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4<sup>a</sup> grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocata dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave indempienza ai doveri d'ufficio con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

### **Art. 18 MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali opportunamente arredati messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari dei servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il provvedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo, gli

organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

5. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. In tale ipotesi il Sindaco è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale per i provvedimenti conseguenti di competenza.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

#### **Art.19 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro 60 giorni dalla consegna e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **TITOLO III ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art.20 ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### **Art.21 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La disciplina relativa alla composizione del Consiglio Comunale, all'elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri Comunali sono stabilite dalla legge e dallo Statuto in quanto non contrastante con le disposizioni legislative.

#### **Art.22 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

6. Oltre le altre competenze previste dalla legge il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge in tempo utile per la conseguente nomina e designazione da parte del Sindaco entro 45 gg. dal suo insediamento ovvero entro i termini del precedente incarico. Il Consiglio definisce altresì i criteri generali di indirizzo per l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi dell'art. 5 comma 4 legge 127/97.

### **Art.23 SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo nei tempi stabiliti dalla legge.

3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

4. Il Consiglio, oltre le modalità previste dalla legge, è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento

5. Per l'adozione delle deliberazioni, oltre che nei casi previsti dalla legge, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, relativamente ai seguenti argomenti:

- a) Approvazione della convenzione e dello statuto dei Consorzi ed Aziende speciali e affidamento di funzioni proprie e servizi della Comunità Montana;
- b) Regolamenti ed altri atti normativi;
- c) Statuti delle aziende speciali;
- d) Bilancio preventivo;
- e) Piano Regolatore Generale, varianti e convenzioni di interesse urbanistico non disciplinati dalle norme di attuazione del P.R.G.;
- f) Nomina di Difensore Civico;
- g) Materia referendaria;
- h) Istituzione di Commissioni.

6. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto su informazione del Segretario Comunale.

7. Nella prima seduta il Consiglio Comunale provvede nell'ordine:

a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti nel numero dei Consiglieri assegnati al Comune;

a/bis) a ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la costituzione italiana;

b) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale;

8. Ove taluni Consiglieri comunali non siano convalidabili il Consiglio Comunale procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.

#### **Art. 23/bis LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

#### **Art. 24 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 25 CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. L'attività, le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
4. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento " quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione della Giunta e ai Capo Gruppo Consiliari.

### **Art.26 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento.
2. I Gruppi Consiliari rappresentano in modo organico l'intera volontà politica dell'elettorato, hanno la funzione di collaborare per l'istruttoria a livello politico-amministrativo degli atti fondamentali di competenza consiliare e designare rappresentanti politici nelle commissioni.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e relative attribuzioni.

### **Art.27 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale nei confronti del quale esercita attività propositiva e di impulso.
5. La Giunta Comunale compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili di Servizio.

### **Art.28 ELEZIONI E PREROGATIVE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. La causa di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2<sup>a</sup> non possono contemporaneamente far parte della Giunta: gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1<sup>a</sup> grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

5. Gli Assessori che, senza giustificato motivo non partecipano a quattro sedute consecutive della Giunta, decadono dalla carica.

### **Art. 29 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di sei\* Assessori.

\* così come modificato con deliberazione di C.C. n. 56 in data 31.7.2002

2. La legge prevede le cause di incompatibilità ad Assessore comunale.

3. Al massimo n.2 Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

4. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e compatibilità degli assessori extraconsiliari subito dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. Gli Assessori extraconsiliari partecipano alle sedute di giunta con diritto di voto e partecipano al Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.

### **Art. 30 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede la Giunta il Vicesindaco e in assenza di quest'ultimo il più anziano di età.

3. La Giunta è validamente riunita con l'intervento della maggioranza dei componenti e delibera sempre in forma palese ed a maggioranza dei favorevoli sui contrari, salvo maggioranze diverse previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. La giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:

a) elabora le linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

b) assume attività d'iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;

d) compie gli atti non riservati dalla legge al consiglio e che non sono demandati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri organi;

e) provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'articolo 32, 2° comma, lett. m) della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive



modifiche ed integrazioni, nel caso in cui il consiglio comunale ha stabilito i contenuti determinanti dell'intervento;

f) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

g) approva la dotazione organica del personale e le successive variazioni, nonché l'articolazione della struttura dell'Ente.

### **Art.31 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Nel caso che le deliberazioni riguardino la nomina di persone, di norma viene eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti fatte salve le diverse disposizioni di legge; in caso di parità e' eletto il piu' anziano in età'.
3. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari, deve essere inserita nell'ordine del giorno della seduta successiva.
4. I verbali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio sono redatti dal Segretario Comunale che ha facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente del Comune di sua fiducia, sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
5. Ogni componente ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. L'approvazione dei verbali delle sedute del Consiglio viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio; gli stessi si intendono approvati qualora non siano proposte modifiche.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. La Giunta e il Consiglio possono apportare modifiche alle proposte di deliberazione.
9. I pareri possono essere disattesi dall'organo deliberativo esprimendo nell'atto i motivi, nel merito o riguardanti la legittimità del dissenso.

### **Art.32 IL SINDACO**

1. Il Sindaco è il Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

4. 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.

5. Il Sindaco è organo responsabile del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

### **Art. 33 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco:

a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello statuto e dei regolamenti non espressamente attribuiti ad altro organo;

b) provvede alla nomina degli Assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e provvedimenti.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; la revoca decorre dalla data di tale comunicazione con la quale si provvede contestualmente alla nomina del sostituto.

c) provvede alla nomina e alla revoca del Segretario Comunale;

d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;

e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti all'art. 51 commi 5<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup>, della legge 142/90 a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;

f) procede, secondo la previsione della legge 15.05.1997 n. 127 all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne;

g) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente stabiliti dalla Regione, gli orari degli esercizi pubblici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;

i) rappresenta il Comune in giudizio, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere".

2. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

c) 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 e ne informa il Consiglio Comunale;

d) collabora con i Revisori del Conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

e) 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

- f) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno e delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione del Consiglio;
- g) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- h) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute nei limiti previsti dalla legge;
- i) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- l) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;
- m) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

#### **Art.34 VICESINDACO**

1. Il Sindaco, con l'atto di nomina della Giunta individua un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge 19/3/90 n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18/1/92 n. 16.
2. Il Vice Sindaco nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale previsto dalla legge a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni del Sindaco fino alla elezione del nuovo Consiglio.
3. In assenza o impedimento del Sindaco o Vice Sindaco le funzioni vengono svolte dagli Assessori secondo l'ordine di elencazione stabilito nel provvedimento di nomina, comunicato al Consiglio Comunale a norma di legge.

### **TITOLO IV ORGANI BUROCRATICI - UFFICI E SERVIZI**

#### **CAPO I ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

##### **ART. 35 SEGRETARIO E VICESEGRETARIO**

1. Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.
2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende, sovrintende e coordina lo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, in cui si articola la struttura operativa dell'ente.
3. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario con funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza o impedimento.

##### **ART. 36 PRINCIPI E CRITERI GENERALI ORGANIZZATIVI**

1. L'organizzazione della struttura dell'ente e lo svolgimento delle attività d'istituto deve essere rispondente a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità, efficacia ed efficienza, nel rispetto del diritto alla riservatezza dei terzi in conformità alla legge 31

dicembre 1996 n. 675, secondo i principi di responsabilità, di trasparenza, di semplificazione delle procedure e di valorizzazione delle professionalità.

2. L'azione amministrativa e l'ordinamento degli uffici e del personale sono informati al criterio di distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, di competenza degli organi di governo e responsabilità di gestione, di competenza dei responsabili di servizi ed uffici.

3. L'ordinamento del personale deve fondarsi su metodologie lavorative caratterizzate da programmi ed obiettivi con adeguata assegnazione di risorse e con sistemi di controllo e verifica dell'attività svolta.

## **ART. 37**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. La struttura organizzativa è articolata in Servizi, Uffici o Unità Operative.

2. Per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo, spettanti al Sindaco ed alla Giunta, possono essere previste autonome unità organizzative.

3. La dotazione organica dell'ente e la sua articolazione interna deve essere rispondente ai programmi, agli obiettivi ed alle funzioni individuate dall'Amministrazione, ricorrendo anche alla gestione flessibile delle risorse umane.

## **ART. 38**

### **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione amministrativa dell'ente, le modalità di accesso all'impiego, l'affidamento degli incarichi di direzione di servizio e ufficio, l'ordinamento delle strutture organizzative le loro competenze ed attribuzioni, la gestione delle risorse, gli strumenti operativi, il controllo di gestione, nonché gli incarichi di collaborazioni esterne, sono disciplinati attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento da adottarsi, a cura della Giunta comunale sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio Comunale, si informa ai principi di legge ed a quelli di cui al presente titolo.

## **CAPO II SERVIZI**

### **Art. 39 FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

2. La scelta di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione costituzionale di aziende di consorzio o di società per azioni.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata tra i Comuni e la Provincia mediante convenzione, unione di Comune ovvero Consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Comune può delegare, per ragioni di opportunità, funzioni proprie e servizi da gestirsi in forma associata, alla Comunità Montana di cui fa parte. L'affidamento avviene con deliberazione di Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

7. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

#### **Art. 40 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 41 AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende previa approvazione del Consiglio Comunale.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede alla nomina ed alla revoca del Consiglio di Amministrazione e del Presidente in quanto membri rappresentanti del Comune in seno all'azienda .

#### **Art.42 ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente 1<sup>a</sup> comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità. Tali rapporti debbono rientrare nelle ipotesi di cui ai commi 5<sup>a</sup>, 6<sup>a</sup> e 7<sup>a</sup> dell'art.51 della legge 142/1990 e debbono essere a tempo determinato.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono: Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

6. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente in quanto rappresentanti del Comune vengono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fuori dal Consiglio Comunale stesso tra coloro che abbiano i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

7. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

8. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

9. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di propria competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

10. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

#### **Art. 43 NOMINA E REVOCA AMMINISTRATORI**

1. Gli amministratori delle aziende e dell'istituzione in quanto rappresentanti del Comune sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **Art.44 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

1. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione costituzionale di aziende di consorzio o di società per azioni.

#### **Art.45 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'**

#### **Art. 46 FINANZA LOCALE**

1. Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi sulla Finanza Locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune stesso ha altresì autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. L'autonomia impositiva è diretta alla copertura dei costi e dei servizi erogati nelle garanzie del pareggio del Bilancio.

#### **Art. 47 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il Bilancio di previsione deve osservare i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario e va deliberato nei termini stabiliti dalla legge.
3. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché del Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
4. Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire a tutti la lettura dettagliata ed intellegibile dei programmi, servizi ed interventi.

#### **Art. 48 RISULTATI DI GESTIONE**

1. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, sono rilevati mediante contabilità economica, i cui modi e tempi di attuazione sono demandati al regolamento di contabilità.
2. Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 49 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 componenti, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Collegio dei revisori composto da n.3 membri.
2. I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Essi durano in carica 3 anni, fatta salva la possibilità per il Consiglio Comunale di procedere alla loro revoca per inadempienza, giusta la previsione di cui al comma 3<sup>a</sup> dell'art.47 della legge 142/90.

#### **Art.50 FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI REVISORI**

1. I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare - senza diritto di voto - alle sedute del consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti. Hanno altresì accesso agli atti e documenti del Comune per lo svolgimento del loro mandato.
2. Al Collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze

della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il Conto Consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e una descrittiva che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. I Revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo le norme di legge, dello Statuto e del Regolamento di contabilità.

4. I requisiti soggettivi di eleggibilità incompatibilità e gli istituti di decadenza e revoca da applicare nei riguardi dei Revisori saranno dettate dal Regolamento in conformità alle disposizioni di legge.

#### **Art. 51 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Al fine della imparzialità, del buon andamento, della correttezza ed economicità gestionale delle risorse, per assicurare la concretizzazione degli obiettivi programmati, attraverso la trasparenza dell'azione amministrativa è previsto il controllo di gestione sull'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente.

2. La procedura del controllo di gestione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina il nucleo di valutazione o servizio di controllo interno, per le finalità di cui ai precedenti commi

#### **Art. 52 METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE**

1. Il regolamento di contabilità individua la metodologia del controllo interno di gestione rispettando per l'attuazione dello stesso il principio di rilevazione e valutazione anche periodica dell'efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

### **TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE**

#### **CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **Art.53 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

##### **Art. 54 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.



### **Art. 55 CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 56 CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia possibile delegare la Comunità Montana o conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione 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. 57 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo,
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 58 STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini costituenti il corpo elettorale, per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue variazioni entrano in vigore espletate le procedure previste dalla legge 142/90.

### **Art.59 REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, dopo l'adozione della delibera per la durata di 15 giorni.

### **Art. 60 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI E LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adempimenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8.6.1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art.61 ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. 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.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2, dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.