

# COMUNE DI FONTEVIVO

## STATUTO

- Approvato con atto del C.C. n. 68 del 11/10/1991 e successive modifiche ed integrazioni : l'ultima con atto di C.C. n. 66 del 14/12/2005.

### TITOLO I

#### CONFIGURAZIONE GIURIDICA, SEGNI DISTINTIVI ED ELEMENTI COSTITUTIVI, PRINCIPI FONDAMENTALI E PATRIMONIO

##### CAPO I

#### CONFIGURAZIONE GIURIDICA

##### **Art. 1 (Il Comune)**

1. Il Comune di Fontevivo è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. E' dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da esse attribuite o delegate.
5. Gli organi del Comune esercitano le funzioni nel rispetto delle competenze ad essi attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
7. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
8. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

##### CAPO II

#### SEGNI DISTINTIVI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

##### **Art. 2**

## **(Il nome, lo stemma, la sede ed il territorio)**

1. Il nome del Comune è quello, storicamente risultante, da secoli, di "Fontevivo".

1bis. Lo stemma del Comune di Fontevivo si blasona così: d'argento con fonti o sorgenti di acque vive (Fons vivus). In alto a destra croce d'azzurro. La croce è un omaggio alla presenza monastica nel territorio: i frati cistercensi e i frati cappuccini.".

2. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti dal D.P.R. in

data 1° febbraio 1957 così descritto: "nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme".

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali o non autorizzati sono vietati.

4. La sede del Comune è ubicata nel Capoluogo in Piazza della Repubblica n. 1. Le adunanze degli organi collegiali del Comune si svolgono presso la sede municipale. Per particolari e motivate esigenze, tali organi possono anche riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti in rosso sulla allegata planimetria (allegato 1, Tavola I), esteso per Km. 25,92 ed avente i seguenti confini:

- a Nord il Comune di Fontanellato;
- a Sud il Comune di Noceto;
- ad Est il Comune di Parma;
- ad Ovest il Comune di Fontanellato.

6. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

7. La modifica della denominazione dei quartieri e delle frazioni può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

### **Art. 3 (Albo Pretorio)**

1. Nel palazzo Municipale è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## CAPO III

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 4

#### **(I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di associazione)**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitino la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
- 2 bis. Persegue le finalità di tutela e valorizzazione delle risorse naturali, storiche, culturali e delle tradizioni locali. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Il Comune promuove, in varie forme, iniziative di sensibilizzazione sulla conservazione e salvaguardia dell'ambiente rivolte soprattutto verso i giovani ed il mondo della scuola.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si realizza la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni, della comunità locale e favorisce lo sviluppo dell'associazionismo.
4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale, presenti con le loro strutture organizzative.
5. Il Comune riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della comunità locale.
6. Il volontariato, nelle forme associate e senza fine di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà morale e di pluralismo sociale.
7. L'impegno nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale, promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana, tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
8. Negli organi collegiali (Giunta, Commissioni, ecc.), nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, sarà assicurata la presenza di entrambi i sessi. Il Consiglio può istituire una Commissione di pari opportunità, con il compito di formulare proposte ed osservazioni, nonché pareri, su questioni attinenti alla condizione femminile e che possono venire sviluppate in politiche di pari opportunità.

## **Art. 5**

### **Atti di carattere tributario**

1. L'obbligo di motivazione è esteso a "tutti" gli atti dell'Amministrazione di carattere tributario, compresi i provvedimenti emessi su istanze di rimborso, i provvedimenti in eventuale autotutela (autonoma o sollecitata dall'interessato), i provvedimenti negativi su istanze degli interessati, l'avviso di accertamento, ecc.;
2. Il suddetto obbligo è esteso ai soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D. L.vo 15 dicembre 1997, n. 446;
3. In ipotesi di motivazione "ob relationem" è imposto l'obbligo di allegazione dell'atto a cui si fa riferimento e non la mera indicazione e ostensibilità.
4. La motivazione deve essere ESPLICITA, nel senso che deve estrinsecare tutti gli elementi che supportano la pretesa, CONCRETA, cioè non riferita a fattispecie astratte o disancorate dalla realtà in esame, né riconducibile a formule stereotipate, e non FORMALE.

## CAPO IV

### PATRIMONIO COMUNALE

## **Art. 6**

### **(Beni Comunali)**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si applicano le disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

## **Art. 7**

### **(Beni Demaniali)**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. (abrogato).

## **Art. 8**

### **(Beni Patrimoniali)**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2.Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad una pubblica funzione o ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3.Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti interessi pubblici.

### **Art. 9 (Inventario)**

1.Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso deve essere compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2.Il titolare dell'Ufficio di Ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

## TITOLO II

### FUNZIONI, COMPITI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

### **Art. 10 (Funzioni)**

1.Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge Statale o Regionale, secondo le rispettive competenze.

2.Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3.La Legge Regionale disciplina la cooperazione del Comune con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione stessa.

4. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
- a) Pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) Viabilità, traffico e trasporti;
  - c) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche e smaltimento rifiuti;
  - e) Raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) Servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale ;
  - h) Altre funzioni o servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) Polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
  - l) Tutte quelle attribuitegli o delegategli con legge Statale o Regionale.

5. Al Comune competono, in base alla legge e nell'ambito della finanza pubblica, le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

6. Il Comune può aderire a società di capitali tutte le volte che i fini o l'attività del sodalizio abbiano un'apprezzabile rilevanza per le finalità di interesse generale perseguite dal Comune stesso, o quando possano interessare lo sviluppo socio-economico della comunità locale.

### **Art. 11 (I servizi pubblici locali)**

1. Il Comune per la gestione dei servizi, che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre con deliberazione del Consiglio Comunale:
  - la costituzione di aziende speciali;
  - la partecipazione a consorzi od a società per azioni;
  - la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con altri Enti pubblici, con Organizzazioni private interessate alla gestione del servizio;
  - la realizzazione di apposite istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

### **Art. 12 (I compiti del Comune per i servizi di competenza statale)**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica , nonché tutti gli altri servizi attribuiti per legge.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge che, regolando anche i relativi rapporti finanziari, assicuri le risorse necessarie.

### **Art. 13 (La programmazione)**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti territoriali, come principio informatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

### **Art. n. 14 (Le Agenzie)**

Il Sindaco, previa conforme delibera del Consiglio Comunale istituisce con proprio provvedimento uffici, denominati Agenzie, per l'esercizio di funzioni di studio, verifica ed approfondimento di determinate materie di competenza ed interesse comunale e con funzioni anche di informazione e supporto alla cittadinanza .

Le Agenzie sono costituite da adeguate risorse professionali e strumentali, provenienti prioritariamente, in relazione alle funzioni da svolgere, da uffici comunali.

Nei casi in cui non sia acquisibile all'interno dell'Ente la specifica professionalità richiesta, possono essere instaurati rapporti di lavoro professionale autonomo.

La presidenza dell'Agenzia spetta ad un consigliere comunale nominato dal Sindaco, tenuto a riferire periodicamente sull'andamento dei lavori.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 15 (La valorizzazione e la promozione della partecipazione)**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi della costituzione e della legge.
2. Il Comune riconosce quale presupposto della partecipazione e l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali ed a tal fine cura l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti costanti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Al fine di garantire la piena attuazione della legge n. 241/1990 il Comune individua nell'ambito della propria struttura l'ufficio per le relazioni del pubblico con il compito di agevolare in qualsiasi modo il rapporto fra l'organizzazione comunale e i cittadini.
4. Il Sindaco prima dell'approvazione del Bilancio di previsione convoca pubbliche assemblee nelle località di cui all'art. 2 del presente Statuto al fine di illustrare alla cittadinanza i contenuti del provvedimento.

5. Il Sindaco può, qualora lo ritenga opportuno, convocare pubbliche assemblee in una o più delle suddette località su argomenti di particolare rilevanza amministrativa. Le modalità di convocazione sono specificate dal regolamento.

### **Art. 16 (Libere forme associative)**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
6. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune assicura l'informazione mediante invio degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale relativi a questioni attinenti gli obiettivi propri delle singole associazioni.

### **Art. 17 (L'iniziativa e le proposte popolari)**

1. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:
  - a) Statuto;
  - b) Proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo;

- c) Espropri per pubblica utilità;
  - d) Formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
  - e) designazioni e nomine;
  - f) disciplina dei tributi.
2. Il regolamento stabilisce che le proposte possono essere presentate da un minimo di 100 cittadini elettori sottoscrittori e le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

### **Art. 18**

#### **(Le istanze, le proposte e le petizioni)**

1. Le istanze, petizioni e proposte rivolte dai cittadini al Comune devono rivestire la forma scritta ed essere firmate dai richiedenti.

### **Art. 19**

#### **(Referendum consultivo)**

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. E' ammesso il referendum consultivo:
- a) su questioni interessanti l'intera collettività comunale; in questo caso i cittadini interessati sono quelli iscritti nelle liste elettorali per la Camera dei Deputati di tutte le sezioni elettorali del Comune;
  - b) su questioni interessanti le singole frazioni di cui all'art. 2 del presente Statuto; in questo caso i cittadini interessati sono quelli iscritti nelle liste elettorali per la Camera dei Deputati residenti nella frazione.
3. Il quesito da sottoporre a referendum non può essere in contrasto con i principi della Costituzione e del presente Statuto e deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.
4. Si fa luogo a referendum consultivo:
- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora ci sia richiesta da parte di un quinto dei cittadini interessati;
5. La deliberazione del Consiglio Comunale su materia oggetto del quesito nel periodo intercorrente tra la raccolta delle firme e lo svolgimento della consultazione interrompe l'iter referendario.
6. Il numero massimo complessivo di quesiti da sottoporre a referendum su base comunale o frazionale nell'anno solare è stabilito in due.
7. Il regolamento disciplina:
- a) l'esame del quesito ed il giudizio di ammissibilità per materia, riservati al Consiglio Comunale, cui spetta anche la identificazione e lo stanziamento dei mezzi di bilancio necessari allo svolgimento della consultazione;
  - b) i casi di revoca e sospensione del referendum;
  - c) le modalità della raccolta ed autenticazione delle firme dei sottoscrittori;
  - d) il procedimento di convocazione dei comizi;
  - e) la disciplina delle operazioni elettorali;
  - f) la proclamazione dei risultati.
8. Il referendum è valido con la partecipazione al voto di almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

9. Il referendum non può aver luogo in occasione di operazioni elettorali provinciali o comunali
10. Nel caso di iniziativa popolare, si osservano le disposizioni seguenti:
  - a) la raccolta delle firme non può avere una durata superiore a sessanta giorni;
  - b) il giudizio di ammissibilità del referendum spetta a un comitato di tre "saggi", di cui uno è il Segretario Comunale di Fontevivo, e gli altri due componenti, designati dalla maggioranza e dalla minoranza consiliare, devono essere scelti tra i Segretari Comunali dei Comuni del Parmense. Detto comitato in particolare, provvede, entro 60 giorni dalla presentazione, anche avvalendosi della speciale Commissione Consiliare, alla verifica della presentazione e delle firme, dell'ammissibilità per materia e della comprensibilità del quesito referendario;
11. Il Consiglio, indetto il referendum, rimette gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data e per i conseguenti adempimenti. La consultazione referendaria deve, comunque, tenersi entro 180 giorni dalla data di adozione della deliberazione di indizione.
12. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto con la risposta affermativa della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi altrimenti è dichiarato respinto;
13. Il referendum può essere revocato o sospeso, con motivata deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
14. Entro 120 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
15. Il Comune deve, negli atti e provvedimenti relativi alla materia oggetto del quesito referendario, tener conto delle indicazioni emerse dalla consultazione.
16. Non è ammissibile il referendum consuntivo nelle materie elencate nel comma 1 del precedente articolo 17.

## **Art. 20** **(Consultazioni dei cittadini in assemblea)**

1. I cittadini possono essere consultati su iniziativa del Consiglio o della Giunta, nei limiti delle rispettive competenze, circa le questioni di interesse collettivo mediante assemblee pubbliche indette per tutta la popolazione, per gli abitanti di singole zone e per gli utenti dei servizi comunali.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, sono comunque indette, per ciascun anno solare, assemblee generali nelle seguenti località:
  - a) "Capoluogo";
  - b) "Pontetaro" (compreso la frazione "Case Rosi");
  - c) "Bianconese" (compreso la frazione "Bellena");
  - d) "Castelguelfo", "Case Massi", "Fontane", "Molinetto" e "Torchio".
3. Le assemblee sono indette dal Sindaco, dandone previa comunicazione ai capigruppo consiliari, con avviso pubblico diffuso almeno tre giorni prima mediante manifesto o altri adeguati mezzi di informazione, in cui siano indicati, oltre al luogo, al giorno ed all'ora della riunione, il tema della consultazione.

4. Le assemblee sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore delegato, che illustra le questioni da trattare e disciplina la discussione.

5. Ha facoltà di interloquire qualsiasi cittadino presente, tuttavia con modalità prestabilite che consentano pluralità di interventi e libero contraddittorio.

6. Le assemblee possono formulare petizioni e proposte sottoscritte dai cittadini presenti, da sottoporre agli organi dell'Amministrazione e da comunicare ai Gruppi Consiliari.

7. Gli organi dell'Amministrazione, pur non essendo vincolati dalle conclusioni delle assemblee, devono considerarle e motivare il rigetto o il dissenso nell'adozione di atti o provvedimenti per i quali sia stata promossa la consultazione.

8. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **ART. 21 (Consiglio Comunale dei Ragazzi)**

1. Può essere istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi di Fontevivo,
2. Esso promuove la partecipazione dei ragazzi aventi età inferiore ai 14 anni, ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle Istituzioni locali
3. La Giunta Comunale ne disciplina le modalità di istituzione e di funzionamento.

## TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, DIRITTI DI ACCESSO E DI  
INFORMAZIONE DEI  
CITTADINI

## CAPO I

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### **Art. 22 (Principi)**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi istituzionali e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, ai dirigenti, ai responsabili apicali, agli istruttori.
2. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite. spettano al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di settore, che la esercitano avvalendosi dei responsabili dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresa la responsabilità della gestione e dei relativi risultati;
3. Nell'organizzazione della propria attività il Comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità assumendo quale obiettivo l'efficienza e l'efficacia, insieme con criteri di speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati standard di produttività.
4. La struttura tecnico-amministrativa del Comune è ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 23 (Motivazione)**

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

### **Art. 24 (Concessione di vantaggi economici)**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti, pubblici e privati, sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione, da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

3.I modi e le forme delle concessioni di cui ai precedenti commi sono determinate dal regolamento.

## CAPO II

### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

#### **Art. 25 (Intervento nel procedimento)**

1.I soggetti portatori di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni e comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, tranne che per i casi esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2.Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

3.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.

4.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 della pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di pubblicazione ed informazione.

5.Gli aventi diritto, dopo la comunicazione personale o la pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

6.Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle richieste ricevute e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

9.I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'eccesso.

#### **Art. 26 (Accordi sostitutivi di provvedimenti)**

1. In accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma dell'art. 24, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, il Comune può recedere unilateralmente dall'accordo provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

### **Art. 27 (Diritto di accesso)**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo 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 enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Sarà assicurato il rispetto della riservatezza di terzi nel trattamento dei dati personali ai sensi della legge.

### **Art. 28 (Diritto di informazione)**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente si avvale dei sistemi tradizionali della notificazione, della pubblicazione all'Albo Pretorio e 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, avere carattere di generalità.

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 della legge 7 agosto 1990, n° 241.

### CAPO III

#### IL DIFENSORE CIVICO

##### **Art. 29 (Istituzione)**

1. Il Comune può istituire l'Ufficio del "Difensore Civico" a livello intercomunale, in convenzione con altri Comuni. Con questi stabilisce la sede, le modalità di nomina e di funzionamento, apportando le necessarie integrazioni allo Statuto.

##### **Art. 30 (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. Egli deve inoltre intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
3. 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. Deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana, garantendo il suo interessamento a chiunque si rivolge a lui.

### TITOLO IV

#### ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

##### CAPO I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

##### **Art. 31 (Elezioni, composizione e durata in carica)**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 32 (Competenze)**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. 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.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

4. Il Consiglio stabilisce gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Consiglio nomina le Commissioni Comunali previste dalla legge ed in cui è rappresentata la minoranza, le Commissioni Comunali permanenti, le Commissioni Speciali, per esperire indagini conoscitive e inchieste.

6. Il Consiglio Comunale, deliberando a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al suo interno le Commissioni Speciali, formate da un componente per ogni gruppo consiliare, quando ravvisi una grave irregolarità nell'attività amministrativa del Comune.

La Commissione riferisce al Consiglio Comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite.

Il Consiglio Comunale nomina il Presidente della Commissione; funge da Segretario, con il solo compito di assistere alle riunioni e di redigere i verbali, il Segretario Comunale o un altro impiegato designato dal Consiglio Comunale.

### **Art. 33 (Sessioni e convocazioni)**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, una volta ogni bimestre;

2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, non computandosi a tal fine i giorni festivi; in caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

3. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare sono disposti dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la seduta deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno cinque giorni dopo la prima. Il Consiglio Comunale può essere convocato anche via fax al numero fornito dall'interessato o via email all'indirizzo di posta elettronica fornito dall'interessato.

5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. 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.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 48 ore prima ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza, esclusi i festivi;

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Il Consiglio Comunale si riunisce comunque in sedute segrete quando tratta di questioni concernenti persone.

9. La prima convocazione del Consiglio Comunale successiva alle elezioni per il rinnovo del medesimo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o 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 Vice Sindaco.

12. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 50.

13. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data di convalida degli eletti, sono presentati da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.

14. Ciascun consigliere comunale ha diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale

15. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli assessori, e dunque entro il 31 Dicembre di ogni anno e comunque prima dell'approvazione del bilancio preventivo.

16. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere a livello locale.

17. Al termine del mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 34 (Presidenza delle sedute consiliari)**

1. L'adunanza del Consiglio è presieduta dal Sindaco, il quale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e di espellere chiunque sia causa di disordine, avvalendosi della forza pubblica.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 47.

#### **Art. 35 (Numero legale)**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia prevista dalla legge, statale o regionale, dal presente statuto o dal regolamento, una diversa maggioranza.

2. Nella determinazione del numero dei consiglieri, di cui al precedente comma, non si computa il Sindaco.

3. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma precedente, alla seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco;

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:  
a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

I soggetti di cui al punto c) intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto. Coloro che dichiarano di astenersi, si computano tra quelli che concorrono a determinare il numero legale.

### **Art. 36 (Votazioni)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta legale e con la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata.

2. Le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dal regolamento. In ogni caso la votazione avviene a scrutinio segreto quando il provvedimento ha per oggetto persone.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### **Art. 37 (Verbali)**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco, o chi presiede l'adunanza.

2. Il regolamento stabilisce altre modalità relative al funzionamento dell'organo, alla redazione dei processi verbali, alla loro pubblicazione, lettura, approvazione e rettifica.

### **Art. 38 (Consiglieri)**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio delle funzioni connesse al loro mandato, hanno diritto di ottenere tutte le notizie in possesso degli Uffici, delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto in data non anteriore ai cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro non oltre i 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.lgs.vo 267/2000;

5. I consiglieri comunali decadono nei casi previsti dalla Legge e quando non intervengono alle sedute consiliari per 3 volte consecutive, senza giustificato motivo. La decadenza viene dichiarata con delibera di Consiglio Comunale.

6. A tale proposito, il Sindaco riceve tempestivamente dal Segretario Comunale la comunicazione relativa ad assenze consecutive superiori a tre.

7. A seguito di avvenuto accertamento dell'assenza maturata, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 L. 241/90 a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento amministrativo.

8. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.

### **Art. 39 (Gruppi consiliari)**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare i relativi capigruppo, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Segretario Comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere e disciplinare la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 40 (Commissioni consiliari)**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni istituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni, distinte in permanenti, temporanee e speciali, sono disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con regolamento.
5. La delibera d'istituzione dovrà essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### **Art. 41**

#### **(Composizione, elezione e status dei componenti)**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori, tra cui un Vice Sindaco. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, entro la prima seduta del Consiglio, successiva alla elezione del Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori, nel numero massimo di tre, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti per l'eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3°, di affinità di 1°, di affiliazione e di coniugio.
4. Della nomina degli Assessori il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
5. Le cause 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.
6. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
7. Le dimissioni dalla carica del singolo Assessore sono rassegnate al Sindaco.
8. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla loro presentazione.

## **Art. 42 (Competenze)**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le proprie competenze in conformità alle leggi, ai regolamenti, statali e regionali, al presente statuto ed ai regolamenti comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
  - n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - o) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale.
3. Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati per legge o per statuto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale od a dipendenti dell'Ente

## **Art. 43 (Norme di funzionamento)**

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. La Giunta è convocata, in modo anche informale, dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco od in sua assenza dal Vice Sindaco o in mancanza dall'Assessore più anziano d'età.
5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta di voti.
6. Alle sedute della Giunta possono essere invitati senza diritto di voto i revisori dei conti, i responsabili di settore, i capigruppo consiliari, nonché altri che il Sindaco ritenga opportuno invitare in relazione all'argomento da trattare.
7. Hanno diritto a partecipare alla Giunta, senza diritto di voto, i consiglieri delegati.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono intervenire, esclusivamente per riferire su particolari problemi, senza prendere parte alla discussione e votazione, esperti, tecnici e funzionari, invitati da chi presiede.
10. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco, o chi presiede la seduta.
11. Il regolamento stabilisce altre modalità relative all'esercizio delle competenze della Giunta, al suo funzionamento, alla redazione dei processi verbali ed alla loro pubblicazione.

#### **Art. 44** **(Decadenza della Giunta - mozione di sfiducia)**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, che deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, viene presentata all'Ufficio Protocollo, il quale senza ritardo e comunque entro le 24 ore successive ne dà comunicazione al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari..
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione, deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione della medesima.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalle funzioni dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

### CAPO III

#### IL SINDACO

##### **Art. 45 (Elezione, status e distintivo)**

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di sospensione e cessazione dalla carica.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
3. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione ed è tenuto a prestare davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

##### **Art. 46 (Funzioni)**

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.
2. Quale capo dell'Amministrazione Comunale ha competenze di amministrazione attiva, di vigilanza e di organizzazione.
3. Il Sindaco, nella qualità di cui al precedente comma, può conferire delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
4. Il Sindaco esercita le competenze di cui ai precedenti commi in osservanza di quanto disposto dalla legge, dal presente statuto e dalle norme regolamentari.

##### **Art. 47 (Competenze di Amministrazione)**

1. Ai sensi dell' art. n. 50 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs.vo n. 267/2000 il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) rappresenta il Comune;
  - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno e la sede dell'adunanza;
  - c) nomina e revoca gli assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta;
  - d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

- e) nomina i responsabili dei settori e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna sentito il parere del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- 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) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- i) indice i referendum comunali;
- l) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- m) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva la ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- n) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- o) nomina i messi notificatori, ivi compresi quelli temporanei in occasione di consultazioni elettorali od altro;
- p) conclude, in applicazione della legge n. 241/1990, sentiti i responsabili dei settori e dei servizi, eventuali accordi con i soggetti privati interessati al provvedimento onde determinare il contenuto discrezionale definitivo;
- q) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi 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.
- r) esercita le altre funzioni attribuitagli quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge in particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della Comunità locale.

#### **Art. 48 (Competenze di vigilanza)**

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) 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;
- e) collabora con il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni dello stesso;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende

speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 49 (Competenze di organizzazione)**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue competenze di organizzazione:
  - a) stabilisce, secondo quanto previsto dal regolamento, gli argomenti da includere nell'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;
  - b) convoca il Consiglio Comunale quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri;
  - c) dispone la convocazione della Giunta, la presiede e propone gli argomenti da trattare, sentite le indicazioni dei singoli Assessori;
  - d) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina dettata dal regolamento;
  - e) è investito di poteri di polizia per mantenere l'ordine delle adunanze consiliari;
  - f) ha facoltà di delega dei poteri di cui al presente comma.
  
2. Il Sindaco, inoltre, nell'esercizio delle competenze di cui al primo comma:
  - a) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale le proprie dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  - b) riceve l'atto di dimissioni degli Assessori;
  - c) il Sindaco può revocare gli Assessori, senza specifica formalità, adottando il provvedimento "sulla constatazione di un'inefficienza in atto", oppure su una "irreversibile situazione di disagio", dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - d) include nell'ordine del giorno, conformemente a quanto disposto dalla Giunta, le proposte presentate dai Consiglieri nell'esercizio del loro diritto di iniziativa;

### **Art. 50 (Deleghe)**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso d'assenza o impedimento di quest'ultimo.
  
2. In caso d'assenza o impedimento, oltre che del Sindaco, anche del Vice Sindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dagli assessori in ordine di età.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vice Sindaco o l'Assessore sostituto del Sindaco non siano consiglieri comunali, le funzioni di presidente del Consiglio vengono assunte dal consigliere anziano e dunque dal Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale all'atto delle elezioni, come definito dall'art. 40 comma n. 2 Testo Unico Enti Locali D.Lgs.vo 267/2000.
5. Il Sindaco può delegare ad uno o più assessori specifiche funzioni esercitate quale Capo dell'Amministrazione Comunale o quale Ufficiale di Governo.
6. In particolare, al fine di conseguire gli obiettivi compresi nel programma amministrativo, il Sindaco delega ad ogni Assessore le funzioni inerenti a particolari settori dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
7. Può altresì delegare ad uno o più Consiglieri Comunali le funzioni, specificate dall' art. n. 54 comma 7 del Testo Unico Enti Locali D. Lgs.vo 267/2000.
8. Le deleghe possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento.
9. Le deleghe e le relative modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

**Art. n. 51**  
**(Incarichi ai Consiglieri)**

Il Sindaco può conferire ai Consiglieri Comunali di maggioranza la cura di attività e servizi specifici, funzioni propositive e di consulenza relativamente a materie di competenza comunale, in quanto tali funzioni si configurano come strumento per un efficace svolgimento del proprio mandato.

L'incarico conferito ha rilevanza esclusivamente interna ed i risultati di tale attività possono essere fatti propri dagli organi istituzionali tramite forme provvedimentali tipiche di questi ultimi.

Nello svolgimento degli incarichi affidati dal Sindaco i Consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali.

TITOLO V

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 52**  
**(Il Segretario Comunale)**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla

- conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
  3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
  4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
  5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
  6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
  7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
  8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
  9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
  10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
  11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
  12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 53 (Vice Segretario)**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il posto di "Vice Segretario", prescrivendo, quale titolo di studio necessario per accedervi, il diploma di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

## CAPO II

## IL DIRETTORE GENERALE

**Art. 54  
(Nomina – compiti – funzioni)**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
  - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
8. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco – sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale – può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
9. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

## CAPO II

## UFFICI

**Art. 55  
(Principi strutturali ed organizzativi)**

1. La struttura tecnico – amministrativa del Comune è ripartita in settori funzionali e servizi in conformità al regolamento che disciplina l'organizzazione in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici è costituito secondo una struttura organizzativa flessibile che, nel rispetto delle qualifiche e profili professionali dei dipendenti, nonché della loro professionalità acquisita, sia in grado di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale, ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale, alle esperienze dei cittadini e degli utenti.
3. L'ordinamento dei settori, servizi ed uffici si fonda sul metodo di lavoro per obiettivi e per programmi, con assegnazione di risorse umane e finanziarie alle unità operative incaricate dell'attuazione, sia per le attività ordinarie che per i progetti di sviluppo e d'investimento e con l'indicazione del periodo di tempo entro cui realizzare le azioni.
4. Il regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi la cui sovrintendenza e cura spetta al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato ed ai responsabili apicali.

**Art. 56  
(Strutture organizzative)**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento è articolata in settori affidati alla responsabilità dei dipendenti, in posizione apicale, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il settore rappresenta la struttura di massima dimensione dell'Ente che indirizza, organizza, coordina e controlla l'azione tecnico organizzativa specifica attribuita ad uno o più uffici omogenei per le competenze istituzionali o collegati funzionalmente in vista del conseguimento di obiettivi comuni.
3. Il servizio corrisponde alla struttura di base ed individua il nucleo di attribuzioni strettamente interconnesse ed organizzate al fine di assicurare prestazioni di supporto ovvero orientate all'utenza.
4. Il regolamento stabilisce l'articolazione dei settori in uffici, raggruppati uno o più servizi, e ne determina le attribuzioni.
5. Il responsabile del settore, nel rispetto della legge, dello Statuto, dei regolamenti, degli indirizzi degli organi rappresentativi e sotto il coordinamento del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, provvede alla gestione amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente, assumendo le determinazioni necessarie.
6. Il responsabile del settore, inoltre, adotta gli atti che gli sono delegati dal Sindaco o dal Direttore Generale.
7. Ogni responsabile di settore risponde agli organi di indirizzo e di controllo, dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e tenendo conto delle risorse disponibili.
8. In particolare, spettano al responsabile del settore:
  - a) il rilascio dei certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dagli uffici ovvero ad atti dai medesimi emanati, fatta salva la facoltà di delega ad altro personale dipendente facente capo al

- settore, secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita dal regolamento;
- b) il controllo di gestione del settore cui è preposto;
  - c) l'adozione degli atti di gestione del personale dipendente e l'organizzazione degli uffici in cui si articola il settore, adottando anche atti di gestione del personale di cui dà comunicazione al Segretario comunale o al Direttore Generale se nominato;
  - d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - e) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - f) la stipulazione dei contratti;
  - g) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - h) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti, valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e le ordinanze per dare attuazione a regolamenti o a delibere assunte dagli organi dell'Ente;
  - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - j) rilascio di pareri su materie di competenza del settore qualora ciò gli venga richiesto dal Sindaco, dalla Giunta o dal Segretario Comunale.
9. Il responsabile del servizio, nel rispetto delle direttive ricevute dal responsabile di settore, assicura, mediante l'organizzazione di risorse umane e strumentali, l'erogazione di un servizio quale supporto sia all'attività dei settori sia al funzionamento degli organi rappresentativi ovvero direttamente orientato a soddisfare i bisogni della comunità.
  10. Il responsabile del servizio risponde del procedimento finalizzato alla produzione dell'atto o all'erogazione del servizio di competenza.
  11. Ogni responsabile di servizio risponde ai superiori della regolarità tecnica delle prestazioni rese.
  12. Il regolamento stabilisce i requisiti e le modalità per la nomina da parte del Sindaco dei responsabili di settore e di servizio.

### **Art. 57 (Personale)**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
2. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, provvede a realizzare la formazione e l'aggiornamento professionale, organizzando direttamente iniziative in tal senso o promuovendo la partecipazione di propri dipendenti ad iniziative di Enti pubblici o privati.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, le attribuzioni, le competenze, le modalità per il conferimento di incarico a

Direttore Generale, a dirigenti a tempo determinato, alte specializzazioni o funzioni dell'area direttiva.

**Art. 58**  
**(Collegio dei responsabili)**

1. Al fine di garantire l'effettivo esercizio del coordinamento tra i vari settori e servizi è istituito il collegio dei responsabili.
2. Compito del collegio è di 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, di norma settimanalmente, su iniziativa del Segretario comunale o su richiesta dei vari responsabili per affrontare problemi di competenza del settore a cui sono preposti.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

FINI, CRITERI GENERALI E FORME DI GESTIONE

**Art. 59**  
**(Fini e criteri generali)**

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 di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma 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 pubblici di rilevanza economica le modalità di gestione ed affidamento sono quelle disciplinate dalla Legge con norme inderogabili dettate a tutela della concorrenza che integrano le discipline di Settore.
4. Per i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica la gestione può essere affidata direttamente ad istituzioni, ad aziende speciali anche consortili, società a capitale interamente pubblico .
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di

partecipazione, tutela degli utenti, informazione e trasparenza.

6. Sono promosse e sostenute, altresì, le iniziative gestionali che mettano in campo le molteplici risorse dell'associazionismo, del volontariato e del privato, all'interno, ovviamente, di uno stretto rapporto di collaborazione con il servizio pubblico e con attivazione di apposita convenzione.

**Art. 60**  
**(Gestione in economia)**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono integralmente disciplinati dal regolamento.

**Art. 61**  
**(Azienda Speciale)**

1. I Servizi pubblici privi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante aziende speciali, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.
2. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale sono disciplinati dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale e dai propri regolamenti interni, approvati dal Consiglio d'amministrazione dell'Azienda.
4. Organi dell'Azienda Speciale sono
  - a) il consiglio d'amministrazione, composto da cinque membri incluso il Presidente, nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una specifica e qualificata preparazione tecnica ed amministrativa che deve essere indicata nell'atto di nomina;
  - b) il Presidente è eletto dal Consiglio d'Amministrazione nel proprio senso;
  - c) il Direttore è eletto dal Consiglio d'Amministrazione secondo le modalità stabilite nello Statuto dell'Azienda.
5. Il Consiglio Comunale conferisce all'azienda speciale il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.

**Art. 62**  
**(Istituzione)**

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale sia gestita a mezzo di istituzione, organismo strumentale del Comune e dotato di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati da apposito regolamento.
3. Il Consiglio Comunale conferisce all'istituzione il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, esercita la vigilanza e verifica i risultati secondo le modalità previste dal regolamento.
4. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore ai quali compete la responsabilità gestionale.

5. Il Consiglio d'amministrazione composto da 5 membri compreso il Presidente, viene eletto dal Sindaco e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. I componenti devono essere estranei al Consiglio Comunale ed essere in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale.
6. Il Presidente viene eletto dal consiglio d'amministrazione nel proprio seno entro 45 giorni dalla data di nomina del consiglio stesso da parte del Sindaco.
7. Il Direttore, viene nominato e revocato nell'incarico dalla Giunta Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione in conformità al regolamento.

## CAPO II

### NORME COMUNI

#### **Art. 63**

#### **(Nomina e revoca dei rappresentanti dei Comuni )**

1. Il Consiglio provvederà ad adottare nuovi indirizzi e criteri per la nomina e revoca dei rappresentanti dei Comuni, entro 40 giorni dall'insediamento. In via generale i criteri saranno:
  - 1) competenza specifica dei rappresentanti
  - 2) adeguata professionalità rispetto al tipo di nomina
  - 3) preferibilmente membri del Consiglio Comunale
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco deve provvedere entro 45 giorni dall'insediamento, o entro i termini di scadenza del precedente incarico, alla nomina, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

## TITOLO VII

### FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I

#### PRINCIPI E COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

#### **Art. 64**

#### **(Principio di cooperazione)**

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.
2. 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. 65 (Collaborazione tra Comune e Provincia)**

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, congiuntamente, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. 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, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere, il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dalla legge.

5. Il Comune può avanzare, annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

6. Le proposte del Comune possono essere avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali, sia di carattere generale che settoriale, promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

7. Il Comune, qualora sia individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di uffici provinciali decentrati, favorisce l'allocazione di tali uffici, anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.

8. Il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

## CAPO II

### FORME DI COLLABORAZIONE

#### **Art. 66 (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, mediante la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 67 (Unione di Comuni)**

1. In attuazione dei principi della legge di riforme delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove ne sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 68 (Accordi di programma e conferenze di servizio)**

1. Il Comune qualora la realizzazione di opere, interventi o programmi, necessiti della attivazione di un procedimento complesso, per il coordinamento e l'integrazione della 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, degli interventi surrogatori, nonché:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, in conformità all'atto deliberativo del competente organo collegiale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Sindaco può indire una conferenza di servizi, secondo quanto disposto dall'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e dalle norme del regolamento.

## TITOLO VIII

### FINANZA, CONTABILITA', CONTRATTI E REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

#### CAPO I

#### FINANZA, CONTABILITA' E CONTRATTI

#### **Art. 69** **(Autonomia finanziaria ed impositiva)**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria, demanio e patrimonio propri.
2. Il Comune è, altresì, dotato di autonomia impositiva, nei limiti previsti dall'ordinamento.
3. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge.

#### **Art. 70** **(Contabilità e contratti)**

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dallo specifico regolamento e al Testo unico degli Enti Locali D.Lgs. vo 267/2000.
2. Sono di competenza della Giunta i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. Il Consiglio Comunale approva ogni anno, entro le scadenze di legge, il bilancio di previsione e gli altri provvedimenti previsti dalla legge.
4. Il rendiconto è presentato al Consiglio, entro le scadenze di legge, accompagnato da una relazione illustrativa della giunta sull'efficacia dell'azione condotta, sullo stato di attuazione dei programmi in rapporto ai risultati conseguiti e ai costi sostenuti nonché dalla relazione del Collegio dei Revisori in base a quanto stabilito. dall' art. n. 239 del Testo unico degli Enti Locali D. Lgs. vo 267/2000.

5. In sede di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto il Consiglio Comunale discute l'andamento economico dei servizi, ivi compresi quelli dati in gestione per conto, nonché l'andamento economico dei consorzi e degli organismi ed istituzioni, in qualunque modo costituiti o dipendenti dal Comune od in rapporto di collaborazione con il medesimo.
6. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità come previsto dal Decreto Legislativo 77/1995 e successive modificazioni.

## CAPO II

### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### **Art. 71 (Principi e criteri)**

1. Il Direttore Generale o il Segretario Comunale nel caso in cui il Sindaco gli abbia conferito le funzioni di Direttore Generale, ed il Responsabile della Ragioneria sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione agli scopi perseguiti dall'Amministrazione anche in riferimento al bilancio pluriennale, predisponendo apposita relazione con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta secondo quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità.
2. La Giunta sulla base della relazione di cui al precedente articolo dispone rilevazioni extra contabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione.

#### **Art. 72 Collegio dei Revisori dei Conti**

1. il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale e svolge le funzioni di organo di revisione contabile indicate dagli artt. 234 e ss del Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs.vo 267/2000
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Collegio dei revisori dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

## TITOLO IX

### FUNZIONE NORMATIVA E NORME TRANSITORIE E FINALI

#### CAPO I

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### **Art. 73 (Statuto)**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. n. 6 del Testo Unico degli Enti

- Locali D.Lgs.vo 267/2000 purché siano trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Vengono fatte salve le modifiche derivanti da obblighi di legge per le quali le deliberazioni devono essere assunte nei termini stabiliti.
  3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non sono decorsi 6 mesi dalla deliberazione di reiezione.
  4. Le proposte di modifica statutaria vengono inviate ai singoli Consiglieri comunali almeno 15 giorni prima della seduta nella quale verrà esaminata.
  5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### **Art. 74 (Regolamenti)**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti devono essere pubblicati sul sito internet del Comune e comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 75**

##### **(Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute)**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti alle leggi sopravvenute devono essere deliberati, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 76 (Ordinanze)**

1. I Dirigenti / Responsabili di Settore emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizione di legge.
3. 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 consultarli.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti:
  - a. quale rappresentante della Comunità locale in casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale (art. 50 comma 5 Testo Unico Enti Locali)
  - b. quale Ufficiale del Governo per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e altresì per modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nei casi di emergenza ai sensi dell'art. n. 54 del Testo Unico degli Enti Locali .

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. 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.

## CAPO II

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### **Art. 77**

#### **(Entrata in vigore dello Statuto e dei Regolamenti)**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Fino all'adozione dei Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con lo Statuto.