

COMUNE DI GUASTALLA

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 80 DEL 06 DICEMBRE 2000

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 31 DEL 17 SETTEMBRE 2002

CAPO I PRINCIPI GENERALI

SEZIONE I – ELEMENTI COSTITUTIVI E DISTINTIVI

- Art. 1 - IL COMUNE

- 1) Il Comune di Guastalla è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi della Repubblica.
- 2) Esercita le proprie funzioni di autogoverno secondo i principi e le norme del presente Statuto.

- Art. 2 - TERRITORIO

- 1) Il Comune di Guastalla comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2) Il territorio comunale è suddiviso nel Centro capoluogo e nelle Frazioni storiche di San Rocco, San Girolamo, San Martino, San Giacomo.
- 3) Le modifiche territoriali sono apportate con Legge Regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione.

- Art. 3 - POPOLAZIONE

- 1) Sono cittadini di Guastalla tutti coloro che, nei limiti delle leggi, risiedono nel territorio comunale, nonché gli iscritti nell'Anagrafe speciale degli italiani residenti all'estero.
- 2) Il Consiglio Comunale può conferire la Cittadinanza onoraria a persone che si sono particolarmente distinte in campo culturale, sociale, economico e istituzionale.
- 3) Ai fini del presente statuto sono equiparati ai cittadini italiani i residenti di nazionalità non italiana nei limiti stabiliti dalla legge.

- Art. 4 - SEDE

- 1) Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale in Piazza Mazzini n.1.

- Art. 5 - STEMMMA E GONFALONE

- 1) Lo stemma del Comune ha la seguente blasonatura: troncato, nel 1° di azzurro, nel 2° di rosso, caricato di un leone d'oro rampante e lo stemma cimato da una corona ducale.
- 2) Il Gonfalone consiste in un drappo di seta bianca al centro del quale è collocato lo stemma del Comune contornato da rametti d'alloro e quercia incrociati alla base. Il Gonfalone porta la scritta Comune di Guastalla.
- 3) L'uso e la riproduzione dello Stemma e Gonfalone sono disciplinati dal Regolamento.

- Art. 6 - TITOLO DI CITTA'

- 1) Il Comune, per le sue tradizioni storiche e meriti acquisiti dalla sua comunità, è stato insignito del Titolo di Città congiuntamente all'erezione a Ducato con Decreto dell'Imperatore Ferdinando II in data 02/07/1621.

SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 6 bis - ALBO PRETORIO

- 1) Nel Palazzo Municipale è previsto apposito spazio, da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed

avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2) Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

- Art. 7 - FUNZIONI

1) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3) Il Comune coordina la propria azione politico-amministrativa con quella dei vari livelli di Governo al fine di armonizzare e qualificare, nel rispetto delle singole autonomie, l'intervento della Pubblica Amministrazione.

- Art. 8 - FINALITA'

1) IL Comune informa la sua azione politico-amministrativa a tutti i principi e ai valori affermati nella Carta Costituzionale della Repubblica Italiana e si propone, in particolare di :

- a) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;
- b) promuovere la tutela della vita umana, della persona, della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno, in particolare, alle necessità di assistenza, educazione ed abitative;
- c) tutelare sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio al fine di garantire una migliore qualità della vita, anche in collaborazione con le Associazioni naturalistiche;
- d) promuovere e incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della città, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
- e) operare per la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari dignità ed opportunità tra uomini e donne.
- f) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute anche in collaborazione coi privati e le Associazioni sindacali e di volontariato;
- g) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;
- h) favorire le aggregazioni sociali e sostenere l'associazionismo culturale, ricreativo, assistenziale, sportivo, con particolare riguardo per la promozione sportiva di base, e delle categorie dei portatori di handicap e del disagio sociale;
- i) valorizzare, incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e turistico della città;
- l) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali, partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni;
- m) promuovere rapporti e aderire a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita;
- n) promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione.

- Art. 9 - PRINCIPI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1) L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti.

2) Il Comune pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività la consultazione e la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali.

SEZIONE III – PRINCIPI DI AUTONOMIA

- Art. 10 - AUTONOMIA STATUTARIA

1) Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati, che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa di comuni e provincie.

2) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

3) Lo Statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.

4) La Legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto, determina inoltre la sua efficacia

normativa.

- Art. 11 - POTESTA' REGOLAMENTARE

- 1) Il Comune ha potestà regolamentare nei casi, con le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.
- 2) I regolamenti entrano in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio e previo esame favorevole da parte dell'Organo di Controllo, se previsto dalla legge.

- Art. 12 - AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e della finanzia pubblica fondate su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività quale presupposto di una effettiva partecipazione.

CAPO II ORGANI ELETTIVI

- Art. 13 - ORGANI DEL COMUNE

1) Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

- Art. 14 - IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio è organo fondamentale del Comune che esprime ed esercita la rappresentanza dell'intera comunità, dalla quale è eletto.
- 2) Esso esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
- 3) La legge disciplina l'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica.
- 4) Il consigliere impossibilitato ad essere presente alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione al Segretario il quale comunica al Consiglio, durante la seduta, che l'assenza è giustificata.
- 5) I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre mesi consecutivi, senza giustificato motivi sono dichiarati decaduti, con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, chi presiede il consiglio, a seguito dell'aver avuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 07/08/90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire a chi presiede il consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine di giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
- 6) Entro cinque giorni dall'ammissione da parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale, ogni candidato a sindaco deposita presso il Segretario Comunale il preventivo delle spese per la campagna elettorale della lista, nonché la propria. Ogni candidato di lista deposita il preventivo delle proprie spese. Chiunque può prenderne visione.
- 7) Almeno tre giorni prima della prima seduta del Consiglio Comunale, ogni candidato a sindaco eletto deposita presso il Segretario Comunale il rendiconto delle spese per la campagna elettorale propria e della lista. Ogni candidato di lista eletto deposita il consuntivo delle proprie spese. Chiunque può prenderne visione.

- Art. 15 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
- 2) Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
- 3) Le deliberazioni relative agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
- 4) Il Consiglio approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
- 5) Il Consiglio elegge e revoca i rappresentanti del Comune e i componenti delle Commissioni la cui nomina o designazione la legge riserva espressamente al Consiglio o che devono essere eletti con voto limitato o nelle quali deve essere rappresentata la minoranza.
- 6) Il Consiglio esercita il potere d'inchiesta, di garanzia e di controllo, a mezzo di Commissioni appositamente costituite.
- 7) Il Consiglio può adottare mozioni e ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, culturale, economico ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale ed internazionale.

- Art. 16 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio.
- 2) Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno, la prima per l'approvazione del Bilancio preventivo e l'altra per l'approvazione del Conto Consuntivo.

- 3) Il Presidente procede alla convocazione del Consiglio, entro un termine di 20 gg., quando lo richiama il Sindaco oppure 1/5 dei Consiglieri assegnati, con inserimento all'O.d.G. delle questioni richieste.
- 4) Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche, e sono valide con la presenza del numero di consiglieri indicati nel regolamento.
- 5) Le deliberazioni sono di norma assunte a votazione palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, secondo le modalità di cui al Regolamento.
- 6) Sono assunte in seduta privata e a votazione segreta le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità o capacità morali o professionali di persone.
- 7) Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei componenti.
- 8) Il Consiglio partecipa alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e dagli Assessori. Tale verifica avviene entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, e anche a metà legislatura, per un'analisi più articolata della realizzazione del programma generale di governo.
- 9) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con il regolamento saranno fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari regolarmente costituiti, per il proprio funzionamento, servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

- Art. 17 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Presidente convoca e presiede i lavori del Consiglio Comunale secondo le modalità disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale ed esercita i poteri di polizia dell'Adunanza.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto segreto fra i Consiglieri in carica a maggioranza assoluta dei propri membri. Per quanto concerne la presente legislatura, il Presidente del Consiglio Comunale verrà eletto alla prima adunanza consiliare fissata dopo l'approvazione del presente statuto. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.
- 3) Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative, in conformità ai contenuti del Regolamento del Consiglio.
- 4) In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.
- 5) Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia, presentata da almeno due quinti dei consiglieri, che abbia ricevuto, con voto palese, il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, integrati dal Sindaco.

- Art. 18 - COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio può istituire commissioni permanenti o speciali. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali. Le commissioni speciali sono costituite da rappresentanti dei gruppi consiliari e da Cittadini non Consiglieri Comunali, anche in rappresentanza dell'Associazionismo.
- 2) Il regolamento disciplina il funzionamento e la composizione delle commissioni, nel rispetto del criterio proporzionale, per quanto riguarda i rappresentanti dei gruppi consiliari, garantendo la rappresentanza della minoranza, nonché l'eventuale durata delle commissioni speciali.
- 3) Il Regolamento prevede altresì i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
- 4) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo la rappresentanza della minoranza, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, le quali hanno il potere di ottenere dagli amministratori, dagli uffici del Comune e dalle aziende ed istituzioni dipendenti, tutti i dati e le informazioni necessarie.
- 5) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno, commissioni di garanzia e di controllo aventi gli stessi poteri di cui al comma precedente. La presidenza di tali commissioni sarà attribuita alle opposizioni.
- 6) In linea di principio, nella composizione delle commissioni ciascun sesso è rappresentato in misura non superiore ai due terzi.

- Art. 19 - GRUPPI CONSILIARI E UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

- 2) E' istituito in seno al Consiglio Comunale l'Ufficio di Presidenza, strumento di coordinamento e di confronto tra i Gruppi Consiliari, in funzione di una puntuale organizzazione dei lavori del Consiglio.
- 3) L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio Comunale, dai Capigruppo e dal Sindaco che non esercita diritto di voto.
- 4) L'Ufficio di Presidenza fissa sommariamente il calendario semestrale dei lavori del Consiglio e del proprio ufficio, prendendo in considerazione le scadenze di legge e gli atti inderogabili del comune.

- Art. 20 - CONSIGLIERI

- 1) I Consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, di opinioni o di voto.
- 2) Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha diritto:
 - a) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
 - b) di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio;
 - c) di ottenere dal Segretario Comunale e dalla Direzione delle Aziende o Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato. La consultazione degli atti anzidetti, nonché l'estrazione delle copie degli atti riproducibili all'interno dell'ente avviene in esenzione di spese, qualora non comporti oneri di rilevante entità così come definiti dal Regolamento Comunale; nel caso di richiesta di estrazione di copie di atti riproducibili esclusivamente all'esterno dell'Ente ovvero comportanti oneri di rilevante entità le relative spese saranno poste a carico dei richiedenti. Il Consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto su notizie, informazioni ed atti ricevuti, nei casi previsti dalla legge. [comma 2, lett. c), modificato con deliberazione consiliare n. 31 del 13/09/2003]
- 3) Sulle questioni con richiesta di risposta scritta e sulle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, il Sindaco o l'Assessore competente devono rispondere entro 30 giorni.
- 4) I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e a Commissioni.
- 5) Con le modalità da determinarsi nel Regolamento del Consiglio Comunale il gettone di presenza può essere trasformato, a richiesta del singolo Consigliere, in indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad 1/3 dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
- 6) Le dimissioni di un Consigliere vanno presentate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
- 7) Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo.

- Art. 21 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale eletto è convocata dal Sindaco nei termini previsti dalla legge ed è presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di assenza o impedimento, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di legge, occupa il posto immediatamente successivo, fino all'elezione del proprio Presidente.
- 2) L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale avverrà a cura del Presidente del Consiglio, su proposta della Giunta Comunale.
- 3) Nella prima seduta il Consiglio provvede:
 - a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità, alle convalide ed alle surroghe previste dalla legge;
 - b) alla presa d'atto della nomina della Giunta e del Vicesindaco;
 - c) alla presa d'atto del preventivo e del rendiconto delle spese per la campagna elettorale delle liste e dei candidati.

- Art. 22 - CESSAZIONE E SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
- 3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti, salvo differenti previsioni di legge o diversi provvedimenti presi dalle Autorità.

- Art. 23 - GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

- Art. 24 - NOMINA DELLA GIUNTA

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, dandone comunicazione al Consiglio stesso nella prima seduta, richiamandosi ai principi di pari opportunità tra i sessi.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

- Art. 25 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 Assessori.
- 2) Gli Assessori non consiglieri partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale.
- 3) La nomina, la cessazione, e la decadenza dei singoli Assessori è stabilita dalla Legge.

- Art. 26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
- 2) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, la Giunta adotta gli atti di amministrazione che fissano gli obiettivi programmatici e i budget di spesa a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle loro funzioni gestionali. E' altresì di competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- 3) La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
- 4) La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze di amministrazione e attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento di indirizzi generali di governo.

- Art. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) L'attività della Giunta è collegiale, l'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto del principio della collegialità.
- 2) La Giunta è convocata e presieduta 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 delle decisioni.
- 4) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Sono assunte a votazione segreta le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità o capacità morali o professionali di persone.
- 6) Nelle votazioni palesi, in caso di parità dei voti, prevale quello del Presidente.
- 7) Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 8) La Giunta può adottare un proprio Regolamento interno.
- 9) La Giunta rimane in carica fino alla elezione di una nuova Giunta e decade nei casi previsti dalla legge.

- Art. 28 - IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di Ufficiale di Governo.
- 2) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

- 3) Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale , nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 4) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla. Il sostituto del Sindaco userà tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.
- 5) Il Sindaco quale Capo del governo locale:
- a) rappresenta il Comune;
 - b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che sia data esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
 - c) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni nei termini di legge;
 - d) convoca i comizi per i referendum;
 - e) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
 - f) 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.
 - g) sovrintende al corpo di polizia municipale;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifica dirigenziale o ad alta specializzazione, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di alta specializzazione.
 - i) nomina il Segretario che da lui funzionalmente dipende, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale gestito da apposita Agenzia, normativamente prevista, di cui è dipendente. La nomina del Segretario può essere disposta in forma congiunta ed associata con altre Amministrazioni Comunali, sulla base di apposita convenzione. Il Sindaco può altresì attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
- 6) Il Sindaco nelle sue attribuzioni organizzative:
- a) partecipa ai lavori dell'Ufficio di Presidenza;
 - b) può delegare particolari, specifiche attribuzioni per materie ben definite ai singoli assessori;
 - c) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 7) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, di igiene pubblica e di protezione civile;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuitegli dalla legge. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui sopra.
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

- Art. 29 - IL VICE SINDACO

- 1) Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.
- 2) In caso di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore appositamente delegato.

CAPO III SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 30 - OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) I Servizi pubblici hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I Servizi riservati in via esclusiva al Comune sono indicati dalla legge.

- Art. 31- MODALITA' DI GESTIONE

- 1) Il Comune gestisce i Servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di Azienda speciale, di Istituzione, di Società di capitale con la partecipazione di soggetti pubblici o privati.
- 2) Salva l'ipotesi della forma in economia, da utilizzare quando modeste dimensioni e caratteristiche del Servizio non suggeriscono la costituzione di un'Azienda o di una Istituzione, la gestione dei Servizi pubblici mediante concessione a terzi può avvenire quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

- Art. 32 - AZIENDA SPECIALE

- 1) L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica per la gestione di Servizi, di rilevanza economica - imprenditoriale. E' munita di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale che prevede apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

- Art. 33 - ISTITUZIONE

- 1) L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici Servizi Sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale. E' dotata di autonomia gestionale.
- 2) L'Ordinamento ed il funzionamento della Istituzione è disciplinato da Regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.
- 3) La revisione economico – finanziaria dell'istituzione è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

- Art. 34 - CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

- 1) L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del Bilancio.
- 2) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

- Art. 35 - ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Gli organi dell'Azienda Speciale e della Istituzione sono:
 - a) Il Presidente;
 - b) il Consiglio d'Amministrazione;
 - c) Il Direttore.

- Art. 36 - COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DELLA AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dell'istituzione, è composto dal Presidente e da un numero di membri che sarà previsto, rispettivamente, dallo Statuto dell'azienda e dal Regolamento dell'istituzione.
- 2) Può essere Amministratore chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere del Comune, ed abbia esperienza e qualificazione professionale nell'ambito dell'attività operativa dell'Azienda o dell'Istituzione;
- 3) Il Sindaco nomina i membri del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dalla Statuto.
- 4) La nomina deve essere comunicata al Consiglio Comunale.
- 5) La durata del Consiglio di Amministrazione e la rieleggibilità dei suoi membri sono disciplinati dallo Statuto.

6) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del Direttore dell'Azienda sono regolati dallo Statuto previsto dall'art.32.

7) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del Direttore dell'Istituzione sono regolati dal Regolamento previsto dall'articolo 33, secondo comma.

- Art. 37 - CESSAZIONE DELLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

1) La cessazione dalla carica del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione è disciplinata dallo Statuto dell'azienda e dal Regolamento dell'istituzione.

2) In ogni caso i membri del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica per perdita dei requisiti e a seguito di elezione di nuovo Sindaco e Consiglio Comunale. Si applicano in proposito le norme relative alle proroghe degli organi amministrativi di cui alla legge n.444/94

- Art. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

1) Il Consiglio Comunale può approvare, a richiesta dei 2/5 dei suoi componenti, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una mozione di sfiducia motivata, da mettere in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla presentazione, contenente l'invito al Sindaco a revocare il Consiglio di Amministrazione.

- Art. 39 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

1) Il Sindaco revoca i membri del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dallo Statuto.

2) La revoca è comunicata al Consiglio Comunale.

- Art. 40 - LE SOCIETA' DI CAPITALE

1) Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

CAPO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 41 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune può promuovere con la Provincia ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e Servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.
- 2) Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
- 3) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 4) Le convenzioni, contenenti gli elementi previsti dalle legge, sono approvate dal Consiglio comunale.
- 5) Ai fini del controllo degli obiettivi di cui ai commi precedenti, gli enti possono istituire apposita commissione composta dai rappresentanti degli enti stessi.
- 6) Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato, anche parzialmente, con diritto al rimborso – anche parziale – delle spese e degli oneri sostenuti per tali scopi, dagli Enti partecipanti all'accordo, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti stessi, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

- Art. 42 - CONSORZI

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può definire la costituzione di Consorzi fra Enti per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni, approvando la convenzione e lo Statuto, secondo le modalità di legge.
- 2) Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.
- 3) Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, ed ai Consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello Statuto, si applicano le norme previste per le aziende speciali.
- 4) Agli altri Consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti locali.

- Art. 43 - ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 44 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, al servizio dei cittadini. I dirigenti, i responsabili di settore, i responsabili di servizio e i responsabili di unità operative, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità anche attraverso la mobilità interna e l'interscambiabilità di funzioni.

2) Il Comune di Guastalla, considerando il lavoro del personale risorsa essenziale per la prestazione del servizio pubblico alla collettività, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità, riconosce nel confronto sindacale uno strumento indispensabile di verifica del processo di adeguamento dell'organizzazione.

L'organizzazione del lavoro è ispirata a criteri di flessibilità e di valorizzazione della risorsa umana anche attraverso la mobilità interna, l'interscambiabilità di funzioni e lo sviluppo del lavoro di gruppo per progetti.

3) La struttura organizzativa del Comune, si articola in:

- a) Aree, alle quali sono preposte i dirigenti;
- b) Settori ai quali sono preposti Responsabili di Settore;
- c) Servizi ai quali sono preposti Responsabili di Servizio;
- d) Unità Operative alle quali sono preposti Responsabili di Unità Operative.

4) Il regolamento di organizzazione determina le modalità di attuazione del presente articolo.

- Art. 45 - INCOMPATIBILITA'

1) Il Dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2) Lo svolgimento di attività lavorative al di fuori del rapporto di Servizio è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

- Art. 46 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Allo stesso possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale secondo quanto disposto dal 4° comma dell'art.108 del D.Lgs. n.267/2000, con le attribuzioni ed i compiti previsti dal primo comma del medesimo articolo.

2) Il Segretario, qualora il Sindaco non si sia avvalso della facoltà di cui al comma 4 dell'articolo 108 del D.Lgs. n.267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nel quale l'ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Art. 47 - IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Vice Segretario coadiuva il Segretario lo sostituisce nell'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza, impedimento o vacanza.

- Art. 48 - CONFERENZA DI DIREZIONE

1) La conferenza di Direzione è presieduta dal Segretario Comunale.

2) La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del Comune, studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni dell'organizzazione del lavoro e formula le linee d'intervento per l'attuazione della gestione.

3) La conferenza si riunisce almeno una volta al mese.

- Art. 49 - DIRIGENZA ED INCARICHI

- 1) Il Sindaco, attribuisce gli incarichi ai dirigenti, tenuto conto delle competenze professionali degli stessi.
- 2) Nell'ambito di tali attribuzioni il dirigente ha autonomia organizzativa nel rispetto delle norme contrattuali e di legge, ed inoltre ha il potere di promuovere e resistere alle liti, di conciliare e transigere, rappresentando il Comune in giudizio.
- 3) Il Dirigente definisce, rispetto ai propri ambiti di competenza, gli interventi necessari a migliorare il grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
- 4) Il Sindaco, con proprio provvedimento può revocare anticipatamente l'incarico dirigenziale, sentito il nucleo di valutazione.
- 5) Alla valutazione dei Dirigenti si applicano i principi contenuti nell'art.5 commi 1 e 2, del D.Lgs. 30/07/99, n.286, secondo le modalità previste dall'art.147 del D.Lgs. n.267/2000.
- 6) In caso di assenza o temporaneo impedimento del dirigente, il Sindaco, sentito il Segretario Generale, qualora a quest'ultimo siano state assegnate le funzioni di Direttore Generale, adotta i conseguenti provvedimenti secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione.
- 7) I posti di responsabili di qualifica dirigenziale, o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
- 8) Le modalità e la durata del contratto saranno disciplinate con il Regolamento di organizzazione.

CAPO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 50 - PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini sia come singoli sia come membri delle formazioni sociali all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione.
- 3) Il Comune favorisce le libere forme associative riconoscendole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.
- 4) Per favorire la partecipazione di Associazioni, Comitati e rappresentanze di base, il Consiglio Comunale istituisce le Consulte, nelle quali è garantita la partecipazione in modo paritario.

- Art. 51 - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- 1) Alle Associazioni e agli Organismi iscritti negli albi previsti dalla legge compete, secondo le modalità fissate dal Regolamento:
 - a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
 - b) possibilità di richiedere consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di Assemblee, preferibilmente prima dell'approvazione del Bilancio annuale, invio di questionari, partecipazione a sedute delle Commissioni consiliari;
 - c) accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento;
 - d) possibilità di ottenere in uso locali e terreni del Comune, previa apposita Convenzione;
 - e) motivazione, da parte dell'Amministrazione, del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.
- 2) La Giunta Comunale per la gestione di particolari Servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli Organi di Direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

- Art. 52 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Salvo particolari esigenze di celerità i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
- 3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al Responsabile del procedimento, recante indicazione del titolo di legittimazione.
- 4) I soggetti di cui al primo e al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
 - a) a prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;
 - b) di presentare, entro il termine di trenta giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare;
 - c) di essere sentiti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
 - d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.
- 5) Il Responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla ricezione delle memorie scritte di cui alla lettera b) del punto 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 6) In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate dai soggetti di cui al 4° comma, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e 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.

7) La figura del Responsabile del procedimento è determinata dalla Legge e dal Regolamento.

- Art. 53 - ISTANZE

1) I cittadini e i residenti, singoli e associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti delle attività dell'Amministrazione.

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

3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione.

4) I cittadini possono altresì inoltrare per iscritto all'amministrazione, che risponde entro 60 giorni, prorogabili di ulteriori 60 giorni in caso di motivazioni, indagini o risposte particolarmente articolate, specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie, o contributive correlate all'attività del comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

5) Le modalità operative per l'esercizio del diritto di interpello di cui al comma precedente, verranno disciplinate nell'apposito regolamento, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa.

- Art. 54 - PETIZIONI

1) Tutti i cittadini residenti, nonché coloro che hanno nel comune il loro domicilio lavorativo, dimora abituale, sede dell'esercizio di arti, mestieri, professioni o aziende, possono rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questione di interesse generale, o per esporre comuni necessità. Per la validità della petizione occorre un numero minimo di 50 sottoscrittori, di età superiore ai 18 anni, dei quali dovrà essere chiaramente intelleggibile il nome, il cognome, la residenza od il domicilio, nonché la sottoscrizione mesedima;

2) Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, e l'assegnazione all'organo competente.

3) La petizione è esaminata dall'Organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, prorogabili per ulteriori 30 giorni, nel caso di particolari difficoltà di indagini, risposte o motivazioni.

4) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai proponenti la comunicazione.

5) Ove la petizione fosse, oltre che di pubblico interesse, sottoscritta da almeno 200 persone, ed ove la stessa non fosse stata accolta, viene altresì garantito, se richiesto nel testo della petizione, un pubblico dibattito da tenersi in ogni caso entro 60 giorni dalla data della presentazione della petizione in luogo aperto al pubblico; del giorno del luogo e dell'ora dell'adunanza verrà data comunicazione ai proponenti.

- Art. 55 - PROPOSTE

1) I soggetti di cui al comma 1 dell'articolo precedente, in forma collettiva e nel numero minimo di 100, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente.

2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta fornendo loro contestualmente motivata risposta o, nel caso di impossibilità di immediatezza, entro i 30 giorni successivi.

SEZIONE II - REFERENDUM

- Art. 56 - POTERI D'INIZIATIVA

1) E' indetto referendum consultivo su materia di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale quando lo richiedano almeno 500 residenti sul territorio comunale da almeno cinque anni, che abbiano compiuto il 18° anno di età alla data della consultazione, o lo richieda il Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati.

2) Il Regolamento può prevedere casi in cui si svolgono consultazioni referendarie limitatamente ad una parte del territorio o dei residenti.

- Art. 57 - OGGETTO DEL REFERENDUM

- 1) Non è ammesso referendum in materia di:
 - a) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
 - b) tributi locali, tariffe, mutui e Bilancio;
 - c) attività vincolata di atti dovuti per disposizioni normative superiori;
 - d) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - e) igiene e polizia locale;
 - f) piani territoriali urbanistici e commerciali, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - g) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio.
- 2) Non è inoltre ammissibile a referendum il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione dei principi costituzionali.
- 3) Ciascun referendum consultivo deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza e in modo da consentire la scelta tra due soluzioni alternative.

- Art. 58 - PROCEDIMENTO

- 1) La Commissione di Garanzia, prima della raccolta delle firme, giudica sulla ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e, successivamente nei termini previsti dall'apposito Regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme.
- 2) Il Regolamento determina altresì la composizione e gli altri poteri della Commissione di garanzia. Non possono comunque far parte della Commissione di garanzia il Sindaco, gli Assessori o i Consiglieri Comunali in carica.
- 3) Il Sindaco indice il Referendum entro 60 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.

- Art. 59 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- 1) Il Referendum non può avere luogo in concomitanza con altre consultazioni elettorali.
- 2) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validi.

- Art. 60 - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

- 1) La Commissione di garanzia verifica la validità del Referendum e ne proclama il risultato.

- Art. 61 - EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Il Consiglio Comunale valuta il risultato del referendum entro 60 giorni dalla sua proclamazione.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio.

- Art. 62 - SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM

- 1) Il Sindaco, sentita la Commissione di Garanzia, sospende o revoca il referendum quando:
 - a) sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria o siano intervenuti motivi di inammissibilità;
 - b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale o manchino 6 mesi al suo scioglimento;
 - c) sia stata accolta dall'Amministrazione Comunale la proposta referendaria;

- Art. 63 - IL COMITATO PROMOTORE

- 1) Il Comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.
- 2) Ha diritto di essere sentito dalla Commissione di Garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum.
- 3) Al Comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

SEZIONE III - DIRITTO DI ACCESSO

- Art. 64 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge.
- 2) I cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti, e altresì, in generale, alle informazioni in possesso dell'Amministrazione. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti contro pagamento del solo costo.
- 3) Ai cittadini, agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni è assicurato l'accesso alle strutture e ai Servizi del Comune.
- 4) L'informazione dei cittadini deve essere chiara, esatta, completa e tempestiva previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, ferme le forme di pubblicità previste dalle legge e dal regolamento.
- 5) Le modalità, i limiti e il differimento dell'accesso agli atti ed ai documenti sono determinati dalla legge.
- 6) Il Regolamento detta le norme per l'esercizio dei diritti di cui al secondo e al terzo comma.

SEZIONE IV - DIFENSORE CIVICO**- Art. 65 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

- 1) Il Consiglio Comunale istituisce l'Ufficio del Difensore Civico.
- 2) Il Comune può provvedere a deliberare apposita convenzione con altri Enti per l'utilizzo dell'Istituto del Difensore Civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'Istituto.
- 3) Il Difensore Civico svolge ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione del Comune a tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini e dei residenti.

- Art. 66 - ELEZIONE E CESSAZIONE DELLA CARICA DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o dei Comuni aderenti alla convenzione in condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ed in possesso di qualificazione ed esperienza idonea a garantire indipendenza, imparzialità, probità e competenza giuridico - amministrativa.
- 2) L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con la titolarità di altre cariche pubbliche. Nel caso di elezione di soggetto titolare di altra carica pubblica, entro 30 giorni dalla comunicazione della sua elezione e, in ogni caso prima di iniziare a svolgere le funzioni dell'ufficio del Difensore Civico, l'eletto deve comunicare al Consiglio Comunale la scelta per cui intende optare. In caso di mancata comunicazione, il Consiglio Comunale comunicherà al soggetto eletto la sua decadenza dall'ufficio e provvederà alla sostituzione.
- 3) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e non è rieleggibile.
- 4) Può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati.
- 5) Decade di diritto quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.
- 6) L'ufficio di Difensore Civico non è cumulabile con l'esercizio di tale carica presso altri enti, salvo il caso di convenzione di cui al comma 1 del presente articolo.

- Art. 67 - POTERI

- 1) Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli Organi del Comune.
- 2) Segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni della Amministrazione.
- 3) Il Difensore Civico:
 - a) può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;
 - b) ha diritto di informazione sullo stato del procedimento e accede agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto, salvo quelli riservati di cui al comma 1 dell'art.64;
 - c) può inviare raccomandazioni agli Organi e agli Uffici Comunali;
 - d) può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'Amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di

legittimità;

- 4) La motivazione del provvedimento amministrativo dà specificamente conto del mancato accoglimento dei suggerimenti e rilievi del Difensore Civico.
- 5) L'omissione, il rifiuto e il ritardo di un atto a seguito di sollecito scritto del Difensore Civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico dei Responsabili.
- 6) Il Difensore Civico svolge, altresì, le funzioni di controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quarto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata in ordine alle deliberazioni in materia di:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni.
- 7) Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco di adempiere bene e fedelmente il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge e del Regolamento.
- 8) Ove opportuno, il Difensore Civico, su istanza od indicazione degli interessati o di sua iniziativa, può esperire tentativi di conciliazione, dei quali viene redatto processo verbale secondo apposito regolamento.
- 9) Le modalità di svolgimento dell'incarico sono disciplinate da apposito regolamento.

- Art. 68 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Difensore civico entro il 31 Gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività recante proposte idonee ad eliminare abusi, ritardi, carenze e disfunzioni eventualmente riscontrati.

- Art. 69 - UFFICI E MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

- 1) L'Amministrazione comunale dovrà provvedere a reperire idonea sede per l'ufficio del Difensore Civico, il quale potrà avvalersi, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'amministrazione secondo le modalità previste dal regolamento.

- Art. 70 - INDENNITA' DI CARICA

- 1) Il Consiglio comunale, con l'atto di elezione, determina l'indennità spettante al Difensore civico, che potrà essere commisurata al lavoro svolto.
- 2) Al Difensore civico spetta il trattamento di missione previsto per i Consiglieri comunali, qualora per i compiti del proprio ufficio debba recarsi fuori sede.
- 3) Nel Bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico.
- 4) Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del Difensore civico, secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

CAPO VII FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 71 - FINANZA LOCALE

- 1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributive, tributi propri allo scopo di finanziare i Servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di Servizi pubblici indispensabili.
- 2) Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito Regolamento.
- 3) L'Assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei Servizi obbedisce alla tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del Servizio.

- Art. 72 - BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- 1) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'annualità, universalità, unità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 2) Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 3) Le Aziende speciali e le Istituzioni deliberano il Bilancio di previsione prima della consegna del bilancio comunale ai Consiglieri comunali.
- 4) Il Bilancio delle Aziende sarà allegato e consegnato ai consiglieri unitamente al Bilancio Comunale.
- 5) Il Consiglio Comunale può chiedere di conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative alla Giunta ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

- Art- 73 - ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel Bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di contabilità.

- Art. 74 - CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Con apposite norme contenute nel regolamento di contabilità sono definite le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
- 2) La tecnica del controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
- 3) Il controllo di gestione, deve inoltre assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
- 4) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

- Art. 75 - CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

- 1) La concessione di sovvenzione, contributi, sussidi è disciplinata da un apposito Regolamento Comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

- Art. 76 - BENI DEL COMUNE

- 1) L'ordinamento contabile ed il regolamento di contabilità disciplinano la cura e la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
- 2) I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in locazione o in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nella esitazione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

4) Della conservazione dei beni sono direttamente responsabili le persone che li hanno in consegna.

- Art. 77 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1) La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto.

2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio con le modalità e nei termini previsti dalla Legge e dal regolamento di contabilità.

3) Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione dei Revisori, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficienza, produttività ed economicità della gestione, e dei risultati conseguiti. Formula se necessario indirizzi di comportamento alla Giunta ed agli Uffici idonei a garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati.

- Art. 78 - CONTRATTI

1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai Regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.

2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio di previsione ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

- Art. 79 - COMPOSIZIONE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, il Collegio dei Revisori in conformità alle norme stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2) La durata dell'incarico, le cause di cessazione, nonché i limiti all'affidamento dell'incarico sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

- Art. 80 - CAUSE DI INELEGGIBILITA', DI DECADENZA E DI REVOCA

1) I Componenti del Collegio dei Revisori devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità prescritti dalla legge.

2) Non possono altresì essere eletti alla carica di Revisore e, se eletti, decadono dall'Ufficio l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici Uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi, i parenti e gli affini degli Amministratori e dei Dirigenti Responsabili delle massime strutture organiche comunali entro il quarto grado; coloro che sono legati all'Ente o alle Aziende e Istituzioni, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.

3) I Revisori sono revocabili per gravi inadempienze e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato e sul funzionamento del collegio.

- Art. 81 - FUNZIONI E POTERI

1) I Revisori dei Conti rispondono delle verità delle loro attestazioni e svolgono le funzioni con la diligenza del mandatario; hanno l'obbligo del segreto d'ufficio, la cui violazione potrà costituire motivo di revoca.

2) Il collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.

3) A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente o delle Istituzioni; possono effettuare ispezioni, convocare dipendenti del Comune o delle istituzioni, i quali sono tenuti a collaborare. Possono inoltre effettuare audizioni di rappresentanti del Comune in qualsiasi Ente o organismo cui il Comune eroghi contributi.

4) Nella relazione di cui comma 2, il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

6) I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio ed al Sindaco, che deve convocare il Consiglio Comunale entro 20 giorni.

7) I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni.

CAPO VIII CONTROLLI

- Art. 82 - CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

1) La Legge determina sistema, modalità e Organi di controllo preventivo di legittimità degli atti dell'Amministrazione.

- Art. 83 - POTERE SOSTITUTIVO

1) La Legge determina competenze, procedimento e termini per l'esercizio della potestà surrogatoria in caso di omissione o ritardo da parte degli Amministratori nel compimento di atti obbligatori.

- Art. 84 - CONTROLLI INTERNI

1) Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie per l'effettuazione dei controlli interni, secondo quanto stabilito dall'art.1 comma 2 del D.Lgs. n.286/99 e dall'art.147 del D.Lgs. n.267/2000.

- Art. 85 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1) Il regime di pubblicità e di esecutività delle deliberazioni degli Organi Comunali è determinato dalla legge.

CAPO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 86 - TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) I Regolamenti previsti dallo Statuto vengono adottati, o aggiornati, dagli organi competenti nel termine di mesi 12 dall'approvazione dello stesso.
- 2) Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti continuano ad applicarsi, limitatamente alle materie dagli stessi disciplinate, in quanto compatibili, le norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore dello Statuto.

- Art. 87 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del comune.