

# COMUNE DI MARANO SUL PANARO

## STATUTO

Modificato con delibera di c.c. n 60 del 15.09.2005  
e successiva modifica con delibera di c.c. n. 12 del 28.03.2006  
e successiva modifica con delibera di c.c. n. **71 del 29.11.2007**

### TITOLO I

#### ***DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO***

##### Art.1 - FINALITA' E PRINCIPI

1. Il Comune di Marano sul Panaro è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna. Il Comune promuove il coinvolgimento dei cittadini e delle loro formazioni sociali e politiche, secondo modalità stabilite dal regolamento.
2. Il Comune esercita la sua autonomia statutaria normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nel rispetto dei principi fissati o espressamente enunciati dalla legge. L'ambito d'azione entro cui si esplicano tali forme di autonomia è costituito dallo statuto, dai regolamenti, nonché dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune di Marano promuove il progresso civile, sociale ed economico della Comunità Locale incentivando la collaborazione tra i diversi livelli istituzionali, partecipando ad attività che investono Enti Locali di altri Stati. Promuove lo sviluppo delle attività culturali, l'associazionismo, le forme di volontariato, valorizzando le risorse naturali, ambientali, storiche.
4. Il Comune di Marano assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna (legge 10/04/91 n. 125) e promuove la presenza di entrambi i sessi e di tutte le diversità culturali e religiose di una società multietnica negli organi collegiali del Comune e delle Aziende ed organizzazioni da esso dipendenti. Il Comune persegue altresì la presenza paritaria di uomini e donne, comunque non inferiore a un terzo per ciascun sesso, nella Giunta e, di norma, negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
5. Il comune favorisce e promuove iniziative che tendono a fare della cultura e della scuola di ogni ordine e grado un pilastro fondamentale di crescita sociale.

## Art.2 - SEDE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Marano sul Panaro ha sede in Marano sul Panaro e ricomprende le frazioni di Casona, Denzano, Festà, Ospitaletto, Rodiano, Villabianca.
2. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in località diversa dal capoluogo.
3. Il Comune di Marano sul Panaro ha lo stemma e il gonfalone storicamente riconosciuti, identificati nell'allegato n. 1.

## TITOLO 2°

### ***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

#### Art. 3 – PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Marano sul Panaro riconosce il diritto degli interessati, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla Amministrazione.
2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
3. Il Comune di Marano sul Panaro rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti in possesso dell'Ente e un'informazione completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
- 3bis. Il Comune assicura alle bambine e ai bambini, alle adolescenti e agli adolescenti adeguate forme di libertà di riunione, di espressione e di opinione che consentano loro il pieno esercizio delle loro potenzialità espressive e partecipative, riconoscendo gli stessi come propri cittadine e cittadini a pieno titolo.
- 3ter. In particolare, il Comune promuove la realizzazione del Consiglio Comunale dei ragazzi o di altra istituzione analoga quale espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta.
- 3quater. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi può presentare agli organi dell'Amministrazione Comunale istanze, petizioni, proposte di deliberazione in via consultiva con le modalità previste dallo specifico regolamento.
- 3quinques. Le modalità di elezione del CCR ed il suo funzionamento sono altresì stabiliti da specifica fonte normativa.

#### Art.4 – FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune di Marano sul Panaro favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o in altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che hanno richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 2, della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 6 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art 7 del presente Statuto.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consultazione. Gli atti di costituzione provvedono a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la rappresentatività, la trasparenza e la concreta funzionalità.

#### Art. 5 – ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini, residenti nel Comune, che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, hanno diritto di presentare istanze, petizioni rivolte al Consiglio Comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, diretta a promuovere interventi su materie di competenza comunale.
- 2 Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di presentare proposte al Consiglio Comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza.
3. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme stabilite dal regolamento.
4. La proposta è la richiesta di deliberazione o di altro atto giuridico amministrativo, di competenza del Consiglio, della Giunta o di altro organo competente. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime. Il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione dell'ufficio competente e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la quantificazione delle relative spese. In ogni caso la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta deve indicarne la copertura
5. La proposta è sottoscritta da almeno il 12% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Le proposte devono essere presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale e/o alla Giunta.
6. L'amministrazione comunica la deliberazione, con la quale si esprime sulla proposta, ai cittadini proponenti e ne assicura adeguate forme di pubblicità. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la proposta è accolta, od è respinta. Quando la proposta è accolta, la relativa delibera deve indicare anche gli effetti finanziari dell'accoglimento.
7. L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, ed è presentata in forma scritta.

8. Il Sindaco comunica agli interessati la deliberazione assunta dalla Giunta o dal Consiglio in relazione all'istanza o alla petizione, quando il Consiglio accoglie l'istanza o la petizione la Giunta propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare l'esigenze prospettate.
9. Il Consiglio e la Giunta comunicano ai presentatori dell'istanza, petizione o proposta la data della riunione in cui le medesime saranno esaminate.
10. Trascorsi trenta giorni dal ricevimento dell'istanza petizione o proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui la Giunta, per ragioni di urgenza e di funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, decida un rinvio del relativo esame, l'istanza, petizione o proposta sono iscritte al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, che si pronunciano entro venti giorni
11. Le istanze, petizioni o proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri di cui all'art. 49 comma 1 della legge 18 Agosto 2000 n. 267.

#### Art. 6 – CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un quinto dei componenti il Consiglio Comunale, e da un decimo dei cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Marano sul Panaro.
3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrono particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
4. Quando la consultazione riguarda la popolazione residente, l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione ha partecipato una quota non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto.
5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate devono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini della ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

#### Art.7 – DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore civico, garante dei diritti dei cittadini italiani o stranieri singoli o associati per il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione comunale.
2. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni per nomianre un unico soggetto che svolga tale funzione per tutti i Comuni associati.
3. Se l'istituto del Difensore civico è disciplinato in forma associata tra più Comuni, il candidato alla carica è nominato dai rispettivi Consigli Comunali con le modalità di cui al presente articolo.
4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati computando a tale fine anche il sindaco. In caso di inon raggiungimento del quorum in due votazioni consecutive, si procede, sempre nella stessa seduta, ad ulteriori votazioni nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.
5. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia ed indipendenza imparzialità e competenza giuridico-amministrativa.
6. Il regolamento stabilisce i titoli di studio occorrenti e le condizioni di eleggibilità e compatibilità ad assumere l'Ufficio.
7. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
8. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con deliberazione del Consiglio Comunale e con la stessa maggioranza concernente l'elezione.
9. Oltre all'ipotesi di cui al comma precedente, il Difensore civico cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento grave o decesso.
10. Il regolamento disciplina il procediemtno concernente l'elezione associata e stabilisce la dotazione organica, strumentale e finanziaria.

#### Art. 8 – POTERI E FUNZIONI

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'Amministrazione comunale
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di pubblici servizi, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano emananti entro i termini stabiliti dal regolamento. A tal fine può convocare i repsonsabili degli uffici o servizi interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti fatte salve le disposizioni di legge.
3. Aquisite le informazioni, formula il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i responsabili competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario generale gli abusi, le carenze, le disfunzioni o i ritardi effettivamente riscontrati.

4. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti o i provvedimenti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
5. Il Difensore civico presenta ogni anno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
6. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico.

### **TITOLO 3°**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### **Art.9 – ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune, il Sindaco, la Giunta, il Consiglio. Ad essi competono i poteri di indirizzo e controllo dell'attività comunale.

##### **Art. 10 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

1. La potestà e le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e vengono esercitate con le modalità previste dalla legge stessa, dal presente Statuto e dal regolamento.

##### **Art.11 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
3. Ogni Consigliere, nel rispetto della legge, dello statuto e del regolamento del Consiglio ha diritto di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;
4. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere gratuitamente da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli Enti, dalle aziende, dalle istituzioni e dalle strutture dipendenti del Comune, le informazioni in loro possesso ed i documenti utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla Legge. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni sono inoltre tenuti al rispetto della legge 675/96 e delle direttive del garante per la protezione dei dati personali, delle norme che regolano la segretezza delle indagini penali, della corrispondenza, delle conversazioni e della speciale disciplina che attiene all'accesso agli atti anagrafici, allo stato civile e alle liste elettorali.
5. Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei poteri e dei diritti dei Consiglieri, prevedendo anche che il Consiglio Comunale possa, per proposta del Sindaco, incaricare uno o più Consiglieri Comunali, per particolari esigenze organizzative, a svolgere compiti di studio e di ricerca.
6. Il regolamento del consiglio disciplina, altresì, i modi ed i luoghi di riunione dei gruppi consiliari.

7. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano chiamati a farne parte.
8. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
9. Il Segretario Comunale accertate le assenze, comunica entro 5 giorni il provvedimento al Consigliere interessato, il quale nel termine di 10 giorni ha facoltà di far valere le cause giustificative. Scaduto detto termine, il Consiglio si pronuncia definitivamente e se delibera la decadenza, provvede alla conseguente surroga. Il Consigliere si considera decaduto dalla data del provvedimento definitivo;

#### Art.12 - REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il regolamento disciplina il funzionamento e i lavori del Consiglio Comunale attenendosi ai seguenti principi quadro:
  - a) le convocazioni delle sedute possono essere ordinarie o urgenti;
  - b) previsione di un numero diversificato dei consiglieri necessari per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione, tenuto conto delle limitazioni stabilite dalla legge;
  - c) istituzione di commissioni consiliari nel rispetto del principio di rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza, con determinazione delle modalità del loro funzionamento;
  - d) costituzione dei gruppi consiliari e capigruppo;
2. Il regolamento disciplina altresì l'istituzione, la durata, le competenze, la composizione, le modalità di funzionamento, di votazione e le forme di pubblicità delle Commissioni; assicurando, in ogni caso, la presenza di almeno un Consigliere per gruppo e l'attribuzione a ciascun gruppo rappresentato di tanti voti quanti sono i propri Consiglieri in Consiglio.
3. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, rappresenta il Consiglio Comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello statuto e del regolamento:
4. Nella prima seduta utile del Consiglio i consiglieri eleggono nel proprio seno, a scrutinio segreto, il Vice Presidente del Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede, nella stessa seduta, con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.
5. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e lo coadiuva nell'adempimento delle funzioni. Nel caso di assenza o impedimento sia del Presidente sia del Vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere più anziano di età.

#### Art.13 - NOMINA DELLA GIUNTA-PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori da due a sei, compreso il Vice Sindaco. Nell'ambito di tale limite, il concreto numero dei componenti è determinato dal Sindaco. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge, assicurando la presenza di entrambi i sessi in misura non inferiore ad un terzo, anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso di requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso la Segreteria generale.
3. Gli assessori sono tenuti, nel settore di propria competenza, a realizzare l'indirizzo collegiale deliberato dalla Giunta.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con provvedimento motivato e comunicato al Consiglio.
5. Gli Assessori esterni se nominati partecipano alle sedute consiliari con diritto di intervento e senza diritto di voto.
6. Entro 120 giorni dalla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il relativo documento è trasmesso ai Consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è discusso ed approvato dal Consiglio. Annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio Consuntivo, le linee programmatiche possono essere all'occorrenza, rispettivamente adeguate e verificate, quanto all'attuazione, con le medesime modalità relative all'approvazione.

#### Art.14 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale, cui riferisce annualmente sulla propria attività svolgendo azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di amministrazione privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei dirigenti.
3. La Giunta ha inoltre competenza residuale di carattere dinamico per tutte le nuove materie che le Leggi statali e regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.
4. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i dirigenti devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

#### Art.15 - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei suoi componenti con eventuale arrotondamento aritmetico in caso di numero dispari di componenti. Le votazioni sono, di norma palesi e le proposte, sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
4. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario generale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.

#### Art.16 - DIMISSIONI, DECADENZA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco sono disciplinati dalla Legge.
2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### Art.17 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e il legale rappresentante del Comune. In particolare esercita le funzioni di Ufficiale di governo ed agisce quale rappresentante della comunità locale in materia di emergenza sanitaria o di igiene pubblica.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
4. Il Sindaco può attribuire funzioni agli Assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune e nei casi consentiti dalla legge.
5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle funzioni conferite dal Sindaco, formulano proposte alla Giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra le decisioni degli Organi di governo del Comune e l'attività gestionale svolta dai dirigenti e ne riferiscono alla Giunta.
7. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona Amministrazione, nel pieno rispetto tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'art. 77 comma 2 del Dlgs 267/2000 e quelle proprie dei dirigenti. Le funzioni conferite sono revocabili in qualsiasi momento.
8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

9. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
10. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze.
11. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario degli uffici della pubblica Amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.
12. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni, sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

## **TITOLO 4°**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art.18 - PRINCIPI, ASSETTO E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE.**

1. L'organizzazione dell'attività amministrativa del Comune è finalizzata all'attuazione di progetti ed obiettivi definiti secondo priorità d'intervento dagli organi di governo e da questi assegnati alla dirigenza per il loro conseguimento attraverso programmi operativi improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. L'attività amministrativa è svolta nel rispetto della distinzione tra indirizzo politico amministrativo, spettante agli organi di governo, e autonomia gestionale della dirigenza, entrambe in posizione di servizio alla cittadinanza come definito dal Regolamento di organizzazione;
3. La disciplina delle forme di partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo è demandata al regolamento di accesso agli atti nel rispetto delle norme statutarie e di legge.

#### **Art.19 - SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario generale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. Le modalità della nomina, della conferma e della revoca sono disciplinate dalle disposizioni di legge.

2. Il Segretario generale, oltre ai compiti ed alle funzioni stabilite dalla legge, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il regolamento disciplina, nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le funzioni vicarie del Segretario generale.

#### Art.20 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le forme di gestione dei servizi, nell'ambito delle disposizioni legislative in materia, sono determinate secondo soluzioni organizzative improntate alla maggiore efficacia, efficienza, economicità e qualità del servizio.
2. La dotazione organica del personale consiste nell'elenco delle posizioni di lavoro suddivise in base al sistema di inquadramento in vigore, necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni dell'ente in coerenza con la programmazione economico finanziaria pluriennale. L'assegnazione delle risorse umane del personale è definita secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione.
3. L'assetto organizzativo risponde alle necessità di programmazione, gestione e controllo ed è strutturato, in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'amministrazione.
4. L'articolazione dell'assetto organizzativo è improntata alla massima flessibilità, adattabilità e modularità, garantendo il costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni secondo quanto stabilito nel regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della struttura organizzativa comunale nel rispetto delle disposizioni di legge e statutarie e dei criteri generali dettati dal Consiglio Comunale.

#### Art.21 - FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. I dirigenti svolgono le funzioni correlate agli incarichi conferiti dal Sindaco in rapporto alle aggregazioni delle strutture organizzative definite dalla Giunta Comunale per l'attuazione degli indirizzi e programmi del Consiglio Comunale.
2. I dirigenti compiono tutti gli atti di gestione, previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, interni ed esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Su tutte le forme di attività, sia espletate direttamente dalle strutture comunali che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestioni assegnati.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio del potere di delega intersoggettiva.
4. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ciascun dirigente la facoltà di delega.
5. I dirigenti sono responsabili della gestione dei servizi loro attribuiti.
6. Ai dirigenti sono equiparati i Responsabili apicali.

#### Art. 22 – CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con modalità fissate dal regolamento, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso; i

predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dirigenti assunti a tempo determinato.

2. L'accesso a posti di dirigente è disposto secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti di monitoraggio e controllo previsti dal testo unico, dispone verifiche sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e può chiedere, periodicamente, al servizio di controllo, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun dirigente o responsabile dei servizi in relazione all'attuazione dei programmi, agli obiettivi assegnati, al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito dello svolgimento di ciascun incarico dirigenziale o di responsabilità del servizio.
4. Gli incarichi sono revocati secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione.
5. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale con qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, fermo restando il possesso dei requisiti di accesso previsti per le corrispondenti posizioni. I predetti incaricati cessano contestualmente al mandato elettivo del Sindaco in carica. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferiti dal Sindaco nei modi stabiliti dal regolamento. Possono essere altresì costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco secondo le modalità stabilite dal regolamento.
6. Il Regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie possibili, ivi compresi gli incarichi extradotazione e gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

## **TITOLO 5°**

### ***SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE***

#### **Art.23 - PRINCIPI**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici secondo le modalità previste dalla Legge, favorendo forme di integrazione e di cooperazione con soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune verifica che la gestione del servizio pubblico sia improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Nel caso di esercizio di servizi pubblici gestiti in forma associata, il servizio pubblico deve essere adeguatamente garantito all'interno del territorio del Comune di Marano s.P.

#### **Art.24 - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEI SOGGETTI DEI GESTORI.**

1. Gli Amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Possono essere nominati amministratori coloro i quali possiedono i requisiti per essere eletti consiglieri comunali. Le incompatibilità con la nomina di amministratore sono stabilite dalla legge.
2. *bis.* Per attuare il coordinamento delle funzioni e l'espletamento del mandato elettivo locale, gli amministratori di società costituite o partecipate dal Comune ed aventi per oggetto l'assunzione e gestione di partecipazioni in società che erogano servizi pubblici e servizi di pubblica utilità, ovvero l'espletamento di compiti amministrativi delegati – in virtù di norme di legge – dall'ente locale, sono scelti fra gli amministratori del Comune.
2. *ter.* Le fattispecie indicate al comma 2-bis, relative a forme di organizzazione del Comune, costituiscono incarichi conferiti in ragione del mandato elettivo e per ciò stesso esimente alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alle cariche di Sindaco, assessore e consigliere del Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, in riferimento al disposto del comma 2, ultimo periodo.
3. Il Sindaco, con provvedimento motivato, provvede alla revoca degli Amministratori.
4. Con le modalità di cui ai commi 1 e 2 il Sindaco procede alla surroga degli Amministratori entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi è il Sindaco o suo delegato.

#### Art. 25 – PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Enti Locali od altri Enti, pubblici o privati, e partecipa a società o ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti diversi.
2. Il ricorso alle forme associative di cui al comma 1 può essere motivato anche dalla necessità di una costante azione integrata e coordinata tra gli enti pubblici su scale intercomunale, soprattutto relativamente a politiche sociali, economiche e territoriali.

#### Art. 26 – AZIENDA SPECIALE

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'Ente Locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'azienda speciale è costituita anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento interno.
5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### Art. 27 – ISTITUZIONI

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
2. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dal Dlgs 267/2000 per i consiglieri comunali.
3. Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, ovvero a seguito di pubblico concorso.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e le competenze del Direttore.

#### Art. 28 – SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di gestione del servizio e dimostrarne la convenienza economica, evidenziando altresì il rapporto costi-benefici tenuto conto della qualità del servizio stesso

#### **TITOLO 6°**

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

#### Art. 29 – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi, progetti ed obiettivi.

#### Art.30 - CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune adegua le proprie normative regolamentari ai principi generali del sistema dei controlli interni previsti dalla legge.

#### **TITOLO 7°**

#### **NORME FINALI**

#### Art. 31 - MODIFICHE STATUTARIE

1. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate secondo quanto previsto dalla legge e rimangono in vigore a tempo indeterminato.
2. Le proposte di modifica di disposizioni che disciplinano contenuti necessari dello Statuto ai sensi del Dlgs 267/2000, possono essere deliberate solo

contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica sia nel caso in cui intervengono nuove disposizioni legislative sia per scelta del Consiglio Comunale.

3. Nessuna deroga è consentita all'applicazione delle norme statutarie sia con provvedimento amministrativo sia con atto regolamentare.

#### Art.32 - ENTRATA IN VIGORE DEI TESTI REGOLAMENTARI

1. I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore dopo la conseguente esecutività della deliberazione che li approva.
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.