

# COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

## STATUTO

### **Titolo I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

#### **Capo I LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

##### **Art. 1 - La comunità**

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
2. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.
5. Il Comune attua forme di collegamento e di cooperazione con le collettività di altri Comuni del proprio Paese e con quelle dei Paesi stranieri, per l'affermazione dei principi di democrazia e del libero scambio culturale.
6. Il Comune rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono sul suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione italiana.
7. Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuoverne la crescita culturale, sociale e professionale.
8. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

9. Il Comune tutela i diritti delle bambine e dei bambini, ne promuove il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.
10. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica.

## **Art. 2 - L'Autonomia**

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

## **Art. 3 - Lo Statuto**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente approvato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile ed alla legislazione statale e regionale, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.
5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dal successivo titolo IX.

## **Capo II IL COMUNE**

### **Art. 4 - Il ruolo**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione ed esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e pari opportunità fra uomo e donna per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.
4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.
5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
7. Il Comune di Ozzano dell'Emilia, nel rispetto dell'ordinamento vigente, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e nell'attuazione di una Europa unita, promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

## **Art. 5 - Le funzioni**

1. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi ed istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni attribuite e delegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

#### **Art. 6 - L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.
3. Il Comune garantisce la più ampia informazione sulle proprie attività, come necessario presupposto per l'attuazione concreta dei principi della partecipazione popolare alle decisioni ed agli atti, e dell'imparzialità e trasparenza dei medesimi.
4. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### **Art. 7 - Caratteristiche costitutive**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il Comune di Ozzano dell'Emilia comprende la parte del suolo nazionale delimitato dalla vigente legislazione. Il territorio comprende:
  - a) Ozzano capoluogo;
  - b) frazione Mercatale;
  - c) frazione Ponte Rizzoli;
  - d) frazione Maggio;
3. La sede del Comune è posta in Via della Repubblica n. 10 e può essere modificata in via definitiva soltanto con atto del Consiglio Comunale, previa consultazione popolare e successiva modifica dello statuto.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27.10.1880.
5. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti, degli atti ed avvisi per i quali la legge, lo statuto ovvero i regolamenti prevedano che debbano essere portati a conoscenza del pubblico. Il Segretario Generale, o suo delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

6. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

### **Capo III**

#### **LA POTESTA' REGOLAMENTARE**

##### **Art. 8 - I regolamenti comunali**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, vengono formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

Resta escluso dalla competenza consiliare il "Regolamento degli Uffici e dei Servizi", per il quale il Consiglio Comunale, comunque, determina i criteri generali ai quali la Giunta Comunale dovrà ispirare la propria azione.

2. La potestà regolamentare è condizionata al rispetto dei principi costituzionali, all'osservanza dei principi generali dell'ordinamento, al perseguimento del pubblico interesse nell'ambito delle funzioni riservate al Comune, e viene esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale, alle Consulte territoriali – se costituite - ed ai cittadini.

4. E' obbligatoria l'acquisizione del parere preventivo delle Consulte territoriali, se costituite.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio : una prima, che segue l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 124 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

### **Capo IV**

#### **LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

##### **Art. 9 - Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione, nel suo territorio, avvalendosi dell'apporto delle organizzazioni sociali, economiche, sindacali e culturali locali.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

## **Titolo II GLI ORGANI POLITICI**

### **Capo I ORDINAMENTO**

#### **Art. 10 - Norme generali**

1. Sono organi politici del Comune il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.
2. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi politici, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
3. Il Consiglio Comunale, è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
4. La Giunta è organo esecutivo nell'ambito della programmazione generale del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Le modalità di elezione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono stabilite dalla legge. I suoi poteri sono stabiliti dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
6. Il Sindaco rappresenta l'Amministrazione Comunale ed esercita le funzioni di ufficiale di governo, nomina e revoca gli altri componenti della Giunta e sovrintende al funzionamento degli Uffici, dei Servizi ed all'esecuzione degli atti. Coordina, promuove e indirizza l'attività degli Assessori ed in generale l'attività politica e amministrativa del Comune.

### **Capo II IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 11 - Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione adottando gli atti fondamentali previsti dalle norme di legge. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
2. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. E' demandata al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale l'organizzazione dei lavori del Consiglio, l'istituzione, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni Consiliari permanenti, delle Commissioni speciali e delle Commissioni di indagine, la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, il diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, nonché i casi in cui le sedute di Consiglio, di norma pubbliche, sono da tenersi in forma segreta.

## **Art.12 - Funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo e propulsive.**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b) alla definizione dei criteri generali per l'approvazione da parte della Giunta Comunale dei regolamenti attinenti all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presente su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.
5. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo nei confronti:
  - a) dell'apparato comunale;
  - b) di consorzi, società, aziende che hanno per fine la gestione di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa.
6. Il Consiglio verifica che l'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al precedente comma sia conforme agli indirizzi generali ed agli atti fondamentali approvati dallo stesso.
7. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, sono presentate, al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco – sentita la Giunta Comunale - le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo eventuali integrazioni e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee entro il 30 giugno di ogni anno ed in sede di salvaguardia degli equilibri finanziari. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare durante la durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

### **Art. 13 - Gli atti fondamentali**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

### **Art. 14 - Le nomine dei rappresentanti**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni.

2. Le nomine e le designazioni sono effettuate sulla base degli indirizzi e dei criteri stabiliti dal Consiglio.
3. Spetta al Consiglio la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni nel caso in cui la legge espressamente preveda tale competenza a carico del Consiglio Comunale.
4. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere viene dichiarata per l'assenza non giustificata, da numero cinque adunanze consiliari consecutive. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale dandone comunicazione al Consigliere interessato. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato e decide conseguentemente.
5. E' demandata al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale la definizione delle attività, prerogative, compiti, diritti e doveri dei Consiglieri Comunali, la costituzione dei gruppi consiliari e modalità di convocazione e di svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 16 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, Commissioni permanenti, temporanee, speciali d'indagine, di inchiesta di controllo, di studio, stabilendone il numero e le competenze, con apposita deliberazione, nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia la Presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza.
3. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le

modalità previste dal regolamento.

4. Per quanto riguarda le Commissioni speciali per l'esame o lo studio di particolari questioni, il Consiglio Comunale può procedere alla nomina aggregando eventualmente ai Consiglieri anche cittadini il cui contributo sia ritenuto utile ai fini della civica amministrazione. La composizione di tali Commissioni e le norme relative al loro funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio, mediante deliberazione da adottarsi con le forme ordinarie.

#### **Art. 17 – Commissione delle elette**

1. Al fine di programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità è istituita la Commissione delle Elette, composta dalle Consigliere facenti parte del Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento appositamente formato dal Consiglio Comunale ne determina i compiti e le modalità di funzionamento.

#### **Art. 18 - Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.
2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 19 - Norme generali di funzionamento**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto disposto dalle leggi vigenti.
3. Il Sindaco è, normalmente, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.  
In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere Anziano, cioè colui che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni.

#### **Art. 20 – Sedute consiliari**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco a mezzo di avvisi scritti, con le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale può riunirsi in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio può riunirsi in adunanza straordinaria su decisione del Sindaco o quando sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

### **Capo III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 21 - Composizione**

1. La Giunta Comunale, promuovendo la presenza di entrambi i sessi, è composta dal Sindaco, che la nomina e la presiede e da un numero di 6 Assessori.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Essi partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario, o dei Responsabili degli Uffici, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
5. Compete alla Giunta Comunale la decisione di resistere in giudizio, nonché la decisione di giungere a transazione o a conciliazione.
6. E', inoltre, competenza della Giunta la scelta dei legali e dei professionisti da incaricare.

##### **Art. 22 - Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

### **Art. 23 - Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta esercita attività d'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 d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.
5. La Giunta Comunale, in caso d'urgenza, può assumere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio entro 60 giorni a pena di decadenza.

### **Art. 24 - Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore "anziano", cioè più anziano di età fra quelli nominati.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco le funzioni loro attribuite, attendono ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

### **Art. 25 - Decadenza della Giunta**

1. Il Sindaco, insieme alla Giunta, cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia

votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati - senza computare a il Sindaco - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 26 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori**

1. Le dimissioni degli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Le dimissioni decorrono dalla data di presentazione delle stesse.
2. Il Sindaco può revocare gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 27 - Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Alle sedute dalla Giunta partecipa il Segretario Generale.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, i Consiglieri Comunali il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, commissioni, nonché esperti e competenti per specifiche materie.
4. Le adunanze della Giunta Comunale si tengono, di norma, nella casa comunale, salvo diversa disposizione del Sindaco.

### **Capo IV IL SINDACO**

#### **Art. 28 - Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le modalità previste dalla legge. Egli presta - davanti al Consiglio Comunale - nella sua seduta di insediamento - il giuramento di osservare la Costituzione Italiana.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai

singoli Assessori.

3. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
4. Nomina il Segretario Generale e il Direttore Generale, assegna altresì la funzione di "messo notificatore".
5. Quale Presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo.
6. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento degli obiettivi stabiliti nel documento programmatico.
7. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario e dal Direttore Generale.
8. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi.
9. Il Sindaco è garante del rispetto delle leggi, dell'attuazione dello statuto e dell'osservanza dei regolamenti.
10. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune.

#### **Art. 29 - Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni, con preferenza all'Assessore competente in materia.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto.
3. Il Sindaco può delegare ai Consiglieri Comunali, l'attività istruttoria relativa ad alcune materie od argomenti.
4. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio e può delegare tale funzioni al funzionario competente per materia.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni

interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. In casi emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi 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.
7. Nell'ambito dei servizi di competenza statale si applicano le norme vigenti nelle singole materie.
8. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i loro effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
9. Il Sindaco cessa dalla carica anche per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
10. Nella ipotesi di cui al comma 9 la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
11. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Art. 30 - Il vice Sindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice Sindaco.
3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

### **Art. 31 - Poteri d'ordinanza**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi

generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### **Titolo III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I** **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

##### **Art. 32 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. Il Comune pone, a base del processo di formazione delle proprie scelte programmatiche, la partecipazione della Comunità espressa in forme singole o associate e ne favorisce la massima espressione ponendo a disposizione la più ampia informazione possibile e garantendo il diritto di accesso ad atti e documenti, alle strutture ed ai servizi.
2. Promuove assemblee di consultazione e di coinvolgimento della cittadinanza, anche in singole frazioni o in località del territorio comunale in ordine ad argomenti e programmi di rilevante interesse per la collettività.
3. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni economiche, sociali e culturali e le organizzazioni della cooperazione.

##### **Art. 33 - Forme associative**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione anche con la messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale riconoscendole come interlocutori nei processi di formazione delle decisioni politiche e amministrative dell'Ente.
2. Gli interventi di cui al precedente comma sono destinati ad associazioni o ad altre forme associative senza fini di lucro a rappresentatività comunale che abbiano richiesto l'iscrizione all'albo delle libere forme associative istituito presso il Comune.
3. Il Regolamento delle libere forme associative disciplina le modalità di iscrizione e decadenza dall'albo, l'adozione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi.

##### **Art. 34 - Consulte**

1. Al fine di favorire momenti significativi di consultazione o di confronto per la definizione di programmi di intervento e di utilizzare al meglio le forze disponibili il Comune promuove e favorisce la costituzione di consulte tematiche e/o territoriali.
2. La composizione ed il funzionamento delle consulte è definito con Regolamento.

### **Art. 35 – Istanze alla pubblica amministrazione**

1. I cittadini possono presentare al Comune istanze o proposte, anche dirette a promuovere assemblee pubbliche, domande ed informazioni a tutela di interessi pubblici o diffusi.
2. L'Amministrazione è tenuta ad esaminare le istanze e dare comunicazione dell'esito al soggetto interessato. Qualora la petizione o l'istanza rivesta carattere generale la risposta potrà essere pubblicata anche sul periodico del Comune. Delle petizioni di carattere generale sarà informato il Consiglio Comunale.
3. Qualora l'istanza è finalizzata all'emissione di un provvedimento, il Responsabile del procedimento è tenuto al rispetto dei tempi e delle modalità contenute nel regolamento comunale in materia di procedimenti amministrativi.

## **Capo II**

### **DIRITTI DEL CITTADINO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 36 – Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto portatore di interesse pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nei procedimenti prendendo visione degli atti e/o presentando memorie scritte, secondo quanto previsto dalla legge in materia di procedimenti amministrativi (legge 241/1990).
2. Con Regolamento sono determinate le modalità di accesso agli atti e documenti, anche con mezzi informatici, nonché il responsabile dei procedimenti medesimi ed i termini entro cui devono concludersi.

#### **Art. 37 – Diritto d'accesso ed informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività

amministrativa. Fanno eccezione quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco secondo quanto previsto nel regolamento.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune.
4. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta favorisce ed utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.
5. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
6. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento, anche con mezzi informatici.
7. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento.

### **Capo III** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 38 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo terzo comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della Comunità.
2. Si fa luogo a referendum consultivo :
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte del 9% della popolazione votante risultante al 31 dicembre dell'anno precedente. La raccolta di firme termina entro 100 giorni dalla data di deposito.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie :

- a) revisione dello statuto del Comune;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale ; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ed espropriazioni per pubblica utilità. Possono, invece, essere oggetto di referendum proposte in fase istruttoria che attengano all'uso del territorio.
  - d) bilancio tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni ;
  - e) designazione e nomine di rappresentanti.
4. Il regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità del referendum, a pronunciarsi sulla quale designa un organo indipendente nei confronti dell'Amministrazione Comunale; le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
  5. Il quesito del referendum è sottoposto al vaglio del Consiglio Comunale nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei votanti e che sia raggiunto il 50% + 1% degli aventi diritto alla votazione.
  6. Entro 5 giorni dalla conclusione delle operazioni di spoglio, il Sindaco proclama i risultati del referendum. Nei 120 giorni successivi, qualora il quesito sottoposto a referendum sia stato accolto, il Consiglio adotta le deliberazioni necessarie alla concreta attuazione della volontà popolare espressa nel referendum. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguata motivazione dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.
  7. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
  8. Qualora, prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio Comunale deliberi sull'argomento nel senso richiesto dal Comitato promotore, il referendum non avrà corso.

### **Art. 39 - L'azione popolare**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **Capo IV IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 40 – Il Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di istituire, con proprio atto, la figura del Difensore Civico.
2. Le modalità per la nomina, le competenze e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate da apposito regolamento.

## **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

### **Art. 41 - Organizzazione del Personale**

1. L'organizzazione degli uffici si informa al principio della separazione delle competenze fra organi politici, a cui competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e organi burocratici, a cui competono funzioni di gestione.
2. L'attività amministrativa risponde ai principi di efficienza, efficacia e funzionalità.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di economicità di gestione, professionalità, responsabilità, trasparenza e flessibilità della struttura.
4. Gli uffici perseguono obiettivi specifici e programmano l'attività di lavoro, per quanto possibile per progetti, perseguendo il superamento della separazione rigida delle competenze e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione fra uffici.
5. L'amministrazione del comune riconosce gli incentivi economici ai dipendenti e li applica secondo quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro e dalle norme specifiche.

### **Art. 42 - Personale**

1. Il Comune disciplina con apposito atto la dotazione organica del personale e l'organizzazione dell'apparato, tenendo conto dei principi sopra menzionati.

2. Il Comune garantisce l'esercizio dei diritti sindacali del proprio personale. Favorisce le consultazioni con i soggetti sindacali e attua la contrattazione decentrata secondo quanto stabilito dal CCNL.
3. La delegazione di parte pubblica delegata a trattare gli accordi aziendali è costituita dall'Assessore delegato al personale con funzioni di Presidente, dal Segretario/Direttore Generale, dai coordinatori di settore e dal Comandante della Polizia Municipale, con funzioni di componenti.
4. Il Comune per il migliore assolvimento delle finalità istituzionali, per far fronte a processi di riordinamento, di ristrutturazione organizzativa e per l'accrescimento della capacità operativa, promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
5. I dipendenti comunali sono responsabili nei confronti del Comune in base alle disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
6. I dipendenti comunali sono responsabili verso i terzi in base alle vigenti disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
7. I dipendenti che abbiano maneggio di denaro o siano incaricati della gestione di beni comunali devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
8. I dipendenti comunali sono tenuti al rispetto del codice di comportamento. L'ufficio per l'istruttoria dei procedimenti disciplinari viene individuato e regolamentato secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
9. Il Comune può aderire a convenzione con altri Enti pubblici per la costituzione dell'Ufficio per il contenzioso disciplinare.
10. Le procedure di assunzione vengono disciplinate da apposito regolamento.
11. Il Comune, per la copertura dei posti vacanti, privilegia la progressione verticale del personale, con i limiti e le modalità previsti dalla vigente normativa.
12. Il Comune riconosce le spese per l'assistenza legale dei propri dipendenti per procedimenti giudiziari connessi a fatti attribuibili all'espletamento del servizio, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.
13. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, possono essere autorizzati ad espletare incarichi presso altri enti pubblici, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di incompatibilità.

#### **Art. 43 – Organizzazione**

1. Al Sindaco compete la nomina dei responsabili degli uffici e servizi con provvedimento la cui durata massima non può superare la durata del mandato amministrativo. Nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, ai nominati compete indennità compensativa. Il Sindaco di norma procede a nominare funzionari inquadrati nella categoria "D" ma, per gravi motivi, può procedere a nominare altro

personale. In quest'ultima ipotesi, qualora si tratti di posto coperto da altro titolare, il Sindaco, preventivamente e motivatamente, provvede alla revoca del titolare medesimo. Il titolare revocato ha diritto al solo mantenimento di funzioni analoghe a quelle del posto che occupava ed al trattamento economico fondamentale.

2. La Giunta Comunale individua le posizioni organizzative, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale di riferimento. Nell'individuazione delle posizioni, la Giunta tiene conto della autonomia e della flessibilità della struttura, per garantire celerità all'esecuzione delle pratiche amministrative.
3. La Giunta Comunale riconosce la posizione di "quadro", intendendo per essa le figure professionali titolari di particolari responsabilità, inquadrate nella categoria "D" ma non in posizione apicale, alle quali riconoscere indennità adeguate alla responsabilità, mediante il ricorso alla contrattazione decentrata aziendale.
4. Il Comune, dal punto di vista organizzativo, si articola in settori.
5. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie omogenee.
6. Il settore può articolarsi in unità organizzativa ed uffici:
  - per "unità organizzativa" si intende l'articolazione più ampia all'interno del settore funzionale, nel quale i compiti allo stesso attribuiti vengono organizzati per ambiti omogenei, capaci di assicurare ciascuno la produzione di un servizio o gruppo di servizi, o di una attività o gruppo di attività di supporto. Il "Servizio" ha ruolo di sovraordinazione strutturale rispetto agli uffici: esso realizza funzioni di raccordi di un servizio e nella realizzazione di uno o più progetti programmati;
  - per "Ufficio" o unità operativa si intende ogni struttura preposta all'attuazione di funzioni che presentano unitarietà ed organicità. L'ufficio è caratterizzato dalla massima comunicabilità reciproca, fra gli operatori alla stessa assegnati, delle informazioni e delle esperienze: per la complementarietà dei ruoli e per l'elevata ed immediata possibilità di interscambio e sostituzione, nel rispetto dei profili professionali. Condizioni che assicurano la continuità del lavoro a livelli di produttività elevati e la costante verifica dei risultati in relazione ai tempi e agli obiettivi da conseguire. L'ufficio può essere costituito da strutture che erogano direttamente uno o più servizi affini alla comunità, sia da uffici che assolvono a funzioni amministrative, tecniche, collocati nel settore, in posizione di supporto alle attività di programmazione e di diretta prestazione di servizi.

Per il raggiungimento di specifici obiettivi, possono essere previste dal regolamento per gli uffici e servizi "unità particolari".

#### **Art. 44 - Regolamento uffici e servizi**

1. Il regolamento determina i principi fondamentali che guidano l'organizzazione amministrativa del Comune, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto e la consistenza delle strutture organizzative e gli istituti giuridici ed economici che costituiscono l'ordinamento del personale.

2. Il regolamento determina le sfere di competenza , i carichi di lavoro, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun settore e dell'articolazione delle sue sottostrutture, del personale che vi è preposto, e il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico - istituzionali, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
3. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di diritto privato (lavoro subordinato) di personale dirigenziale o di alta specializzazione, sia al di fuori della previsione di dotazione organica che all'interno di essa; al predetto personale può essere assegnata la titolarità di uffici e servizi. Tali incarichi vengono conferiti dal Sindaco e non possono avere durata superiore al mandato amministrativo.
4. La Giunta Comunale può deliberare, secondo le modalità previste dal regolamento, contratti per attività di indirizzo e di controllo o per specifici obiettivi. Tali contratti, di lavoro subordinato, vengono conferiti con provvedimento del Sindaco per un periodo non superiore alla durata del mandato amministrativo.
5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, fatta salva espressa previsione di legge. Il regolamento dei concorsi può prevedere titoli preferenziali a favore degli incaricati a tempo determinato con contratto di diritto privato nell'ipotesi che venga indetto il concorso per la copertura del posto analogo al contratto di diritto privato già conferito, fatti salvi i casi di recesso per inadempimento.
6. Il regolamento prevede il Comitato di Direzione e ne disciplina il funzionamento.
7. Il Comune deve dotarsi del Nucleo di valutazione e di apposito regolamento.

#### **Art. 45 - Responsabili di uffici e servizi**

1. Nel Comune di Ozzano dell'Emilia, sono responsabili degli uffici e dei servizi, secondo il significato di cui alla legge 127/97, i funzionari, di norma apicali, di categoria "D", nominati tali da apposito provvedimento del Sindaco per un periodo determinato, al massimo pari alla durata del mandato amministrativo. Di norma sono "coordinatori di settore", assegnatari di PEG nonché titolari di posizione organizzativa secondo la previsione contrattuale.
2. Possono ugualmente essere nominati responsabili di uffici e servizi dal Sindaco, coloro che nell'ambito di un settore: a) dirigano una "unità organizzativa" di particolare complessità; b) siano assegnatari di obiettivi specifici e particolarmente complessi; c) dirigano servizi in posizione intersettoriale o di staff. In questi casi può essere riconosciuta la posizione organizzativa con diritto alla indennità contrattuale o la posizione di quadro con diritto a indennità secondo le previsioni dell'accordo aziendale.
3. Il Sindaco può revocare con atto motivato i responsabili da lui nominati, prima della scadenza dell'incarico.
4. Nel provvedimento di nomina, il Sindaco può stabilire dettagliatamente le competenze dei responsabili

da nominare, anche con impostazione differente da quanto previsto al successivo articolo.

#### **Art. 46 - Funzioni dei coordinatori di settore**

1. Ai coordinatori di settore compete l'esercizio di funzioni di direzione, di predisposizione di programmi di attuazione, di progettazione di carattere organizzativo, sulla base di direttive ricevute dagli organi elettivi, per il tramite del segretario /direttore generale.
2. Spettano ai coordinatori di settore tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:
  - a) la stipulazione dei contratti;
  - b) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - f) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco;
  - g) la presidenza delle commissioni di gara o di concorso.
3. Le funzioni di cui al comma 2 che precede, con esclusione di quelle di cui alla lettera d), possono essere attribuite dal sindaco al segretario / direttore generale ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000.
4. I regolamenti possono individuare funzioni con rilevanza esterna da attribuire alla competenza dei coordinatori di settore.

#### **Art.47 - Funzioni dei responsabili di servizio non coordinatori**

1. Ai responsabili di uffici e servizi nominati dal Sindaco, che non siano coordinatori, competono:
  - a) se sono anche assegnatari di PEG, tutti gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

- b) la stipulazione di contratti inerenti il servizio (o l'obiettivo specifico) assegnato;
- c) la presidenza di commissioni di gara e concorso su espressa delega del dirigente;
- d) gli atti di gestione del personale su espressa delega;
- e) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- f) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco nel provvedimento di nomina.

#### **Art. 48 - Segretario generale**

1. Il Comune ha un segretario generale titolare che dipende dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. Il segretario dipende funzionalmente dal Sindaco, e nel rispetto delle direttive impartite, adempie alle funzioni previste dall'art. 97 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000.
3. Il segretario è nominato dal Sindaco e la nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che, con atto motivato, può revocare.
4. Il segretario può partecipare a commissioni di studio e di lavoro dell'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
5. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum popolari.
6. Il segretario ove non si sia provveduto alla nomina di un direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici o dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.
7. Nella figura del Segretario è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti apicali.
8. Il segretario che non sia stato nominato direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo.
9. Il Sindaco può nominare il segretario direttore generale ed assegnarli una indennità compensativa delle

funzioni e responsabilità connesse alla nomina.

#### **Art. 49 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica. La nomina può essere conferita al segretario generale o, previa convenzione con altri enti, a persona diversa dal segretario.
2. La durata dell'incarico di direttore generale non può eccedere la durata del mandato del sindaco che può procedere alla revoca con provvedimento motivato.
3. Al direttore generale compete:
  - a) predisposizione sulla base delle direttive del Sindaco, del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 108 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000;
  - b) presiedere il Nucleo di valutazione;
  - c) partecipa quale componente di diritto alla delegazione di parte pubblica per la contrattazione aziendale;
  - d) rappresenta l'ufficio per i procedimenti disciplinari per i dipendenti apicali;
  - e) può essere titolare di funzioni gestionali proprie con conseguente assegnazione di somme e PEG, anche eventualmente nell'ipotesi di assenza dei responsabili dei servizi;
  - f) ha il potere gerarchico nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi come nominati dal Sindaco con potere di avocazione nei casi in cui ne ravvisi la necessità con conseguente, riassegnazione delle somme necessarie previste nel P.E.G. del dipendente avvocato;
  - g) promuove e dirige i procedimenti intersettoriali;
  - h) attua gli indirizzi ed obiettivi stabiliti dal Sindaco e dall'Amministrazione;
  - i) sovrintende alla gestione del Comune e coordinare l'attività dei responsabili degli uffici e servizi nominati dal Sindaco.
  - j) autorizza la partecipazione ai corsi di aggiornamento dei dipendenti;
  - k) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale a essi preposto e adotta gli atti conseguenti.

### **TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## **Capo i**

### **FORME DI GESTIONE**

#### **Art. 50 – Servizi comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 51 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi in relazione a necessità che si presentino nella Comunità e stabilire le modalità per la loro gestione nelle seguenti forme:
  - a) *in economia*, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) *in concessione* a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) *a mezzo di azienda speciale*, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) *a mezzo di istituzione*, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) *a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata* a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) *a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni* nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Art. 52 - Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art. 53 - Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei Revisori.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale in dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **Art. 54 - Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito nel presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza sul loro operato, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art.55 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedono anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 56 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 57 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 7, 5° comma, del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 58 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove in conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**Titolo VI**  
**ORGANISMI DI DECENTRAMENTO COMUNALE**

**Capo I**  
**ORGANISMI DI DECENTRAMENTO COMUNALE**

**Art. 59 - Organismi di partecipazione – Le consulte**

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini.
2. Ciò può avvenire, in particolare convocando assemblee popolari - generali o limitate a specifiche categorie di cittadini - per discutere temi od argomenti di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.
3. Detti organismi permanenti possono essere costituiti :
  - a) per materie o attività specifiche;
  - b) su base territoriale : consulte territoriali.
4. Gli organismi di partecipazione per materie o attività specifiche possono essere istituiti mediante adozione da parte del Consiglio Comunale di apposite deliberazioni che ne stabiliscano composizione, compiti e durata.
5. Le consulte territoriali possono essere istituite mediante adozione di un apposito Regolamento.

**Titolo VII**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Capo I**  
**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Art. 60 - La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono : il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a

consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 61 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti triennali il quale è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica nei bilanci annuali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio al bilancio sono apportate anche al programma e viceversa.
4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale.
5. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

### **Capo II**

#### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art. 62 - Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta Comunale assicura all'Ufficio Fiscalità del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione richieste per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 63 - Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

### **Capo III**

#### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

#### **Art. 64 - La gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento in collaborazione con altri uffici, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Capo IV**

### **LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 65 - Il Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 234 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.
3. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

#### **Art. 66 - Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in

seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## **Capo V APPALTI E CONTRATTI**

### **Art. 67 - Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti ai sensi dell'art. 192 del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000 deve essere preceduta da apposita determinazione del funzionario competente, indicante:
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

## **Capo VI IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **Art. 68 - Finalità**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazione sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati, nonché per realizzare gli obiettivi previsti con minore dispendio di risorse.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve 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.

## **Capo VII TESORERIA E RISCOSSIONE ENTRATE**

### **Art. 69 - Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato con le modalità indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente ad un istituto di credito o alle Poste Italiane S.p.a che dispongano di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge. Esegue, anche in mancanza dei relativi mandati, il pagamento delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali.
4. Per la gestione delle entrate anche tributarie, il Comune può disciplinare la materia con appositi regolamenti, che prevedano anche le rispettive modalità di riscossione. In mancanza del regolamento si applicano le norme vigenti in materia.
5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII RESPONSABILITA'**

### **CAPO I LA RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE, VERSO TERZI E DEI CONTABILI**

#### **Art. 70 – Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il Responsabile di Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 71 – Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimenti di operazioni sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 72 – Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune ossia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **Titolo IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 73 - Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6, quarto comma, del Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere delle Consulte territoriali - se costituite - e degli altri organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. In materia di finanza e contabilità, per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme generali di cui al Testo Unico degli Enti Locali nr. 267/2000 nonché al Regolamento di contabilità dell'Ente.

### **Art. 74 - Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.