

# **COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO**

## **STATUTO**

Delibere nn. 19, 30 e 33 del 27/3/2006 del 4/4/2006 e del 11/4/2006.

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

#### ***ART. 1 DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA***

1. Il Comune di Pavullo nel Frignano, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

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

1. Il comune di Pavullo nel Frignano comprende nel suo territorio le frazioni di: Benedello; Camatta; Castagneto; Coscogno; Crocette – S. Antonio; Frassinetti; Gaiato; Iddiano; Miceno; Montebonello; Montecuccolo; Montorso; Monzone; Niviano; Olina; Pavullo capoluogo; Renno; Sassoguidano; Verica.
2. Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Pavullo Capoluogo.

#### ***ART. 3 SEGNI DISTINTIVI***

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Pavullo nel Frignano" e con lo stemma concesso con decreto del Capo del Governo in data 1° febbraio 1936.
3. Con decreto del Presidente della Repubblica in data 13 ottobre 1984 è stata concessa al Comune di Pavullo nel Frignano la ricompensa della Croce al Valore Militare per attività partigiana.
4. Con Decreto del Presidente della Repubblica in data 07.04.1994 è stato concesso al Comune di Pavullo il titolo di Città.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone Comunale.
6. Il comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

7. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo possono essere disciplinati da apposito regolamento.

**ART. 4  
FINALITA' E COMPITI**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà ed in collaborazione con gli enti locali e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

**ART. 4 BIS  
AUTONOMIA STATUTARIA, REGOLAMENTARE, ORGANIZZATIVA E  
AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

**Art. 4 TER  
AUTONOMIA FINANZIARIA ED IMPOSITIVA**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

**ART. 5  
OBIETTIVI PROGRAMMATICI**

1. Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.
3. Il Comune orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza.
4. Il Comune stabilisce norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
5. Il Comune favorisce l'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze più generali dei cittadini e agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità della città.
6. Il Comune in relazione ai compiti previsti dall'art. 40 della Legge 05.02.1992, n. 104 nonché dalla L. 08.11.2000 n. 328, promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Il regolamento disciplina le modalità del coordinamento di tali interventi, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero, operanti nell'ambito territoriale.
7. Il Comune concorre alla riduzione dell'inquinamento, al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
8. Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse Generale compatibili con le risorse ambientali. In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente, tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
9. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Valorizza le diverse culture che nella città convivono.
10. Il Comune valorizza le risorse e le attività culturali, formative e promuove nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali, scolastiche e statali, regionali e locali.
11. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
12. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
13. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
14. Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.
15. Il Comune in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la

cooperazione fra i popoli (Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'Infanzia) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione.

## **TITOLO II** **GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE E LE LORO ATTRIBUZIONI**

### **CAPO I** **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **ART. 6** **ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 7** **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento di tali organi.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle loro sedute quando si trova in uno stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
5. I verbali delle deliberazioni consiliari si intendono definitivi ove nei venticinque giorni successivi alla pubblicazione dell'atto deliberativo all'Albo pretorio nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifica, sulle quali decide il Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

#### **ART. 8** **ALBO PRETORIO**

1. E' individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti.

2. Il Segretario Generale od un suo delegato cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo Comunale e, sulla scorta del registro degli atti pubblicati tenuto dallo stesso messo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nel Regolamento di funzionamento del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **ART. 9 BIS PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.
4. I lavori della prima seduta sono presieduti, sino all'elezione del Presidente dell'assemblea, dal Consigliere Anziano o, in caso di assenza o impedimento o rifiuto di quest'ultimo, dal Consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità.

**ART. 9 TER**  
**ELEZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta elegge tra i suoi componenti un Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.
2. Il Presidente è eletto, con voto segreto per appello nominale, a maggioranza dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti.
3. In caso di impedimento del Presidente le funzioni vicarie di Presidente dell'assemblea sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra elettorale, escluso il sindaco neoeletto, i candidati alla medesima carica eletti consiglieri, i consiglieri nominati assessori e i consiglieri nominati capigruppo.
4. Il Presidente può essere revocato, su mozione di sfiducia proposta da almeno la maggioranza degli assegnati del Consiglio. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.

**ART. 9 QUATER**  
**RUOLO E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio, rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, e ne dirige i lavori, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni consiliari, alle quali può partecipare, senza diritto di voto.

**ART. 9 QUIQUES**  
**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.

**ART. 10**  
**SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Sono considerate ordinarie, anche ai fini della convocazione, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Nel computo dei termini di cui ai commi precedenti non deve essere considerato il giorno dell'invio della convocazione.
5. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 7 giorni dopo la prima, fatti salvi casi di particolare urgenza.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alla medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e la convocazione deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

**ART. 11**  
**LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio provvede, entro il 30 giugno di ogni anno, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**ART. 12**  
**COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda l'eventuale istituzione di commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza di queste è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

**ART. 13**  
**COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la Commissione per le Pari Opportunità.
2. I componenti, anche esterni, della commissione sono nominati dal consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
3. La commissione, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, formula al consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

**ART. 14**  
**CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

**ART. 15**  
**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente capoverso da parte dei consiglieri comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità stabilite dai regolamenti di funzionamento del Consiglio Comunale e dell'accesso ai documenti amministrativi.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra convocazione ufficiale.

#### **ART. 16 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal titolo I del presente statuto nonché dall'art. 39 comma 4<sup>a</sup> del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è formata dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati. Il Sindaco partecipa di diritto.
5. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento di funzionamento del Consiglio, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
6. Il Presidente del Consiglio comunale può invitare alla conferenza dei capigruppo assessori, dirigenti o funzionari del comune in relazione alla specificità delle materie trattate.
7. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio
8. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### **CAPO III IL SINDACO**

#### **ART. 17 RUOLO ISTITUZIONALE E FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**ART. 18**  
**RAPPRESENTANZA LEGALE**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco spetta, previa delibera di giunta, la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Servizio del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

**ART. 19**  
**RAPPORTI CON GLI ASSESSORI E I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

**ART. 20**  
**VICE SINDACO ED ESERCIZIO DI FUNZIONI VICARIE DEL SINDACO**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono

esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **ART. 21 CONSIGLIERI DEL SINDACO**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

### **ART. 22 MOZIONE DI SFIDUCIA E DIMISSIONI**

1. Il Sindaco e la 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 tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

### **CAPO IV LA GIUNTA**

#### **ART. 23 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA E NOMINA DEGLI ASSESSORI**

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di 7 componenti.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

4. Il Sindaco può affidare a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

**ART. 23 BIS**  
**RUOLO E COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco.
3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali la Giunta esercita le seguenti funzioni:
  - a) Predispone i progetti di bilancio annuale e pluriennale e del rendiconto;
  - b) Approva il P.E.G. su proposta del direttore Generale se nominato;
  - c) Determina le aliquote relative ai tributi e le tariffe relative alla fruizione di beni e servizi;
  - d) Adotta tutti i regolamenti attinenti all'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente ed in particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generale fissati dallo Statuto;
  - e) Approva gli accordi di contrattazione decentrata,
  - f) Delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, nonché le procedure ablativa, previsti nel bilancio di previsione o in altri atti di indirizzo adottati dal consiglio;
  - g) Delibera le locazioni attive e passive di immobili;
  - h) Approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di lavori ed opere pubbliche;
  - i) Approva gli strumenti di pianificazione di "terzo livello" (piani di lottizzazione che di fatto non hanno rilevante incidenza sull'assetto del territorio), modifiche ed integrazioni non sostanziali di piani particolareggiati già approvati;
  - j) Delibera in materia di costituzione in giudizio, di liti, di rinunzie e transazioni;
  - k) Accettazione di mobili e mobili registrati
  - l) Formula direttive ed indirizzi di natura generale ai dirigenti comunali per l'esercizio di specifiche attività, quali la concessione di contributi, l'organizzazione di manifestazioni, il conferimento di incarichi, la nomina di commissioni od altre materie indicati nel Piano esecutivo di gestione;
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari e al Presidente del Consiglio, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

**ART. 23 TER**  
**FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

**ART. 23 QUATER**  
**RUOLO E COMPITI DEGLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

**ART.23 QUINQUIES**  
**DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E LORO REVOCA**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

**CAPO V**  
**CONDIZIONE GIURIDICA, DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI DEL**  
**COMUNE**

**ART. 24**  
**CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE E PREROGATIVE**  
**ECONOMICHE**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, nei Consiglieri comunali e nel Presidente del Consiglio, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

**ART. 25**  
**PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato da una dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale. La suddetta dichiarazione sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Allo stesso modo deve essere reso pubblico, entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.
3. Ciascun Consigliere è tenuto a depositare presso la Segreteria Generale entro novanta giorni dall'insediamento una dettagliata dichiarazione ed adeguata documentazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, attestanti la propria situazione patrimoniale e reddituale.
4. Il Sindaco e gli Assessori rendono pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale secondo le modalità stabilite dai precedenti commi 2 e 3.
5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri sono altresì tenuti, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, a depositare presso la Segreteria Generale un'attestazione concernente le eventuali variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

**ART. 26**  
**OBIETTIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione delle unità operative.

**ART. 27**  
**ORDINAMENTO DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE**

1. L'ordinamento delle strutture organizzative, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **ART. 28**

#### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

1. Ai Responsabili delle strutture organizzative spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. I Responsabili delle strutture organizzative, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma, competono ai Responsabili delle strutture organizzative tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi istituzionali, tra i quali in particolare:
  - a) le autorizzazioni, le licenze, le concessioni e gli altri provvedimenti di analoga natura il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
  - b) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - c) tutti i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza Comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
  - d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - e) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - f) la stipulazione dei contratti;
  - g) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - h) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i) i verbali di accertamento o contestazioni di infrazioni nonché ogni altro conseguente atto finalizzato ad assicurare l'osservanza di disposizioni legislative o regolamentari;
  - j) le proposte di deliberazione, nonché il parere sulle stesse, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267;
  - k) la determinazione a contrattare ex art. 192 D.Lgs. 18.08.2000 N. 267;
  - l) gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco e in ogni caso tutti gli atti non riservati per legge agli organi di indirizzo

4. Gli atti dei Responsabili delle strutture organizzative hanno la forma della "determinazione".
5. Le determinazioni, numerate e datate, sono raccolte in apposito registro annuale, la registrazione è effettuata in ordine cronologico, con indicazione della data di adozione.
6. Le determinazioni sono immediatamente esecutive; quando comportano spese, lo divengono con le modalità previste dalla legge.
7. Le determinazioni con esclusione di quelle riguardanti semplici liquidazioni di spesa sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni con la procedura di cui all'art. 8 comma 2.
8. Le determinazioni possono essere revocate od annullate dal dirigente che ha adottate, rispettivamente, per motivi di merito o di legittimità.
9. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

**ART. 29**  
**DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco può nominare, previa convenzione con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Direttore Generale.
2. Le competenze del Direttore Generale sono definite dal regolamento e dall'atto del Sindaco di nomina, in conformità di quanto previsto dalla legge.
3. Le funzioni di Direttore Generale, possono essere assegnate:
  - a) con atto del Sindaco, previa deliberazione di Giunta e secondo i criteri del regolamento di organizzazione, ad un Direttore Generale assunto con contratto a tempo determinato al di fuori della dotazione organica dell'ente o a uno dei Segretari degli enti convenzionati per il servizio di Direzione Generale;  
Il Decreto del Sindaco regola altresì i rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario Generale.
4. L'incarico del Direttore Generale non può eccedere il mandato del Sindaco, può essere revocato dal medesimo con atto motivato, previa deliberazione della Giunta.
5. Il Direttore Generale dovrà altresì provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
6. Quando non risultino stipulate le convenzioni per la gestione associata del servizio di Direzione Generale e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

**ART. 30**  
**SEGRETARIO GENERALE**

1. Le attribuzioni e le responsabilità del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dagli atti di valenza organizzativa dell'ente.
2. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario Generale:
  - è nominato e dipende funzionalmente dal Sindaco;

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi istituzionali del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti,
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali dell'ente e ne cura la verbalizzazione,
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitogli dal Sindaco,
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- quando non sia istituita la funzione di Direzione Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle strutture organizzative e ne coordina l'attività.

**ART. 31**  
**VICE SEGRETARIO**

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto, viene prevista la figura del vice Segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, la responsabilità e le modalità di nomina nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Generale.

**ART. 32**  
**INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**ART. 33**  
**INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE**

1. Gli organismi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili delle strutture organizzative.
2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Responsabili delle strutture organizzative, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai Responsabili delle strutture organizzative di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione delle strutture organizzative.
4. La direzione delle strutture organizzative può essere altresì attribuita al Segretario Generale o a soggetti esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e

possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili delle strutture organizzative, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **ART. 34 COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità per obiettivi e progetti determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire le modalità di affidamento la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART. 35 COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE**

1. L'ente può conferire, per esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio, incarichi per collaborazioni coordinate e continuative, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 - sesto comma – della L. 21.11.2000 n.342.

#### **ART. 36 INCARICHI A CONTRATTO**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce inoltre, i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura

complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
5. Il rapporto di impiego del dipendente di una pubblica amministrazione è risolto di diritto con effetto dalla data di decorrenza del contratto stipulato con l'ente locale ai sensi del comma 2. L'amministrazione di provenienza dispone, subordinatamente alla vacanza del posto in organico o dalla data in cui la vacanza si verifica, la riassunzione del dipendente qualora lo stesso ne faccia richiesta entro i 30 giorni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o alla data di disponibilità del posto in organico.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### **ART. 37**

#### **INCARICHI DI DIREZIONE DI PROGETTO**

1. Per la realizzazione di progetti che interessano più unità organizzative, i relativi Responsabili di Uffici e di Servizi provvedono in modo congiunto, secondo quanto stabilito dal Sindaco con apposito provvedimento, alla gestione e all'impiego dei finanziamenti attribuiti al progetto, alla adozione degli atti a rilevanza esterna, alla elaborazione dei piani annuali, alle proposte di deliberazione della Giunta e ad ogni altra attività gestionale necessaria al perseguimento degli obiettivi indicati nel progetto stesso.
2. In alternativa a quanto previsto dal comma precedente, il Sindaco può attribuire le funzioni di direzione di progetto, comprensive della responsabilità degli atti indicati nel comma 1, ad un responsabile di ruolo, con incarico a tempo determinato, ovvero ad un responsabile assunto con le modalità di cui all'art. 36.

#### **ART. 38**

#### **CONFERENZA DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

1. E' istituita la conferenza dei responsabili delle strutture organizzative, di cui fanno parte i responsabili di strutture di tutte le unità organizzative dell'ente.
2. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal Direttore Generale, se nominato ovvero dal Segretario Generale, che la convoca di propria iniziativa ovvero per disposizione del Sindaco.
3. La conferenza dei responsabili delle strutture ha funzione di consultazione e di elaborazione propositiva in ordine ad argomenti di interesse generale a livello della organizzazione dell'ente ed allo svolgimento della funzione di responsabilità.

**TITOLO IV**  
**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**CAPO I**  
**FORME DI GESTIONE**

**ART. 39**  
**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici attraverso le seguenti forme di gestione:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs.n. 267/2000.
4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

**ART. 40**  
**LE CONVENZIONI**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinanti, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.
2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nella materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

**ART. 41**  
**I CONSORZI**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine, il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni aderenti al Consorzio.
4. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e della lettera m) del comma 2) dell'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e prevede la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio e' composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.
8. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi; la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.
9. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

## **CAPO II LE ISTITUZIONI**

### **ART. 42 ISTITUZIONI**

1. L'Istituzione e' organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro, sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
4. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.
5. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione e' esteso il controllo del Collegio dei Revisori.

## **CAPO III LE AZIENDE SPECIALI**

### **ART. 43 AZIENDE SPECIALI**

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Organi dell'Azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina e la designazione degli amministratori si applicano gli artt. 42, comma 2, lett. m) e 50, comma 8 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Qualora s'intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo dell'Azienda, la relativa motivata proposta del Sindaco deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.
6. L'ente locale, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione nonche' forme autonome di verifica della gestione.

**CAPO IV**  
**SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA**

**ART. 44**  
**LE SOCIETA'**

1. La Società per azioni, o la Società a responsabilità limitata sono costituite a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati e a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.
2. La disciplina della Società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.
3. La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice civile.
4. Per attuare il coordinamento delle funzioni e l'espletamento del mandato elettivo locale, gli amministratori di società costituite o partecipate dall'ente locale 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 dell'ente locale o i dirigenti del medesimo.
5. Le fattispecie indicate al precedente comma, relative a forme di organizzazione dell'ente locale, sono previste anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 67 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni

**CAPO V**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

**ART. 45**  
**ACCORDI**

1. 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 di

Comuni, Province e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera o sull'intervento.
3. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
4. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
5. L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del presidente della regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.
6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella regione o dal Prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.
9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni, delle Province o dei Comuni.

**TITOLO V**  
**ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ART. 46**  
**DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune assicura alle diverse componenti della propria collettività, siano esse espresse in forme singole od associate, la più ampia facoltà di partecipare alla formazione delle scelte programmatiche dell'Amministrazione nonché alla loro concreta

attuazione.

2. Il Comune favorisce momenti di aggregazione rappresentativa di realtà locali tra i cittadini delle varie località del territorio, riconoscendo a tali espressioni di interesse collettivo un particolare ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative amministrative.
3. Il Comune garantisce, organizzando opportunamente i propri uffici a tal fine, il più ampio diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti, alle strutture ed ai servizi.
4. Il Regolamento dispone le modalità di partecipazione e di accesso agli atti, alle informazioni e ai servizi.

#### **ART. 47 FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi, o comunque di interesse collettivo, a carattere Generale e particolare, anche su base territoriale, riconoscendole quali interlocutrici nelle iniziative politico amministrative di propria competenza.
2. Promuove e sostiene altresì la formazione e lo sviluppo di nuove forme associative, con facoltà di affidare alle stesse, nei modi e secondo le procedure di legge, anche compiti di pubblico interesse secondo criteri di efficacia sociale, prevedendo adeguate forme di controllo e verifica dei risultati.
3. E' facoltà degli organi elettivi del Comune chiedere informazioni e pareri alle forme associative sui provvedimenti amministrativi che attengano a materie di loro competenza.

#### **ART. 47 BIS PARTECIPAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SU BASE FRAZIONALE**

1. La partecipazione alla vita del Comune e l'organizzazione dei servizi possono essere sviluppate su base frazionale per l'attuazione di forme di decentramento, in relazione a peculiarità sociali, urbanistico-territoriali o economiche, nonché in base a specifiche esigenze della popolazione e di funzionalità dei servizi stessi.
2. La definizione dei profili di strutturazione del decentramento comunale è oggetto di specifico regolamento sul decentramento.

#### **ART. 48 CONSULTE**

1. Le consulte raggruppano le associazioni con finalità comuni od analoghe e rappresentano un momento privilegiato di consultazione volto a consentire la partecipazione alla vita della collettività attraverso un confronto di idee, programmi e progetti che facciano convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.
2. Il Consiglio Comunale può con atto deliberativo costituire o riconoscere consulte delle attività produttive, economiche e sindacali, dello sport e tempo libero, della cultura ed istruzione, delle attività sociali e del volontariato, dell'ambiente.
3. E' facoltà del Consiglio e della Giunta, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento Comunale, chiedere parere alle consulte sugli atti che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse.

**ART. 49**  
**ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Tutti coloro che sono domiciliati o comunque operano nel territorio del Comune hanno diritto di presentare al Sindaco, al Consiglio o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi su materie attribuite all'Ente dalla normativa vigente per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento.
3. La petizione, sottoscritta da almeno trenta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrato in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.
4. Dopo l'esame della petizione da parte dell'organo competente il Sindaco provvederà a comunicare al primo sottoscrittore l'esito della petizione stessa. I tempi di risposta non dovranno essere comunque superiori a 60 giorni dalla data di ricevimento.
5. La proposta, sottoscritta da almeno 150 cittadini residenti consiste nella richiesta di deliberazione di un atto amministrativo di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità: 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, e la valutazione anche sommaria, delle spese presunte o delle minori entrate che l'intervento richiesto comporta sia nella fase iniziale che a regime. In ogni caso l'organo deliberante, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.
6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.
7. La proposta, agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, è equiparata alla proposta di atti deliberativi.
8. L'Amministrazione assicura nei modi e nelle forme ritenuti opportuni la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso provvederà ad inoltrare ai capigruppo l'elenco delle proposte, istanze, petizioni respinte.

**ART. 50**  
**CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. La Giunta Comunale di propria iniziativa o su richiesta di 1/3 dei consiglieri o di una commissione consiliare, può disporre la consultazione mediante pubbliche assemblee od altro mezzo idoneo, della popolazione interessata ad un oggetto determinato della propria attività amministrativa.
2. La consultazione può essere chiesta da 150 soggetti di cui all'art. 49, comma 1, con domanda sottoscritta nei modi stabiliti dall'articolo medesimo, comma 3.

**ART. 51**  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
2. I soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:
  - a) 1/10 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

- b) il Consiglio del Comune con deliberazione adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Non possono essere sottoposti a referendum:
- a) lo statuto;
  - b) il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;
  - c) provvedimenti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - d) atti relativi al personale del Comune;
  - e) provvedimento in materia tributaria e di bilancio;
  - f) atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
  - g) i provvedimenti inerenti l'assunzione e l'emissione di prestiti;
  - h) gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
  - i) le materie nelle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
  - l) le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni, sia che non sia stato raggiunto il quorum dei votanti sia nel caso in cui il quesito referendario non abbia conseguito la maggioranza dei voti;
  - m) atti relativi a spese già impegnate o rapporti contrattuali già instaurati.
4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco e deve consentire una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale. Il quesito sottoposto agli elettori deve indicare con chiarezza la valutazione presuntiva, operata dal servizio finanziario delle maggiori spese o delle minori entrate derivante dal provvedimento oggetto della consultazione. A tal fine gli uffici competenti, nei modi e nelle forme stabiliti dal Regolamento, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono tutte le informazioni necessarie entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione del quesito al servizio stesso.
5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito soggetto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato il 50% + 1 degli aventi diritto e ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Quando al referendum ha partecipato il 50% + 1 degli elettori, il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare a maggioranza assoluta entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, sia se intende conformarsi al risultato di essa, sia se intende discostarsi.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AGLI ATTI**

#### **ART. 52**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata in conformità delle norme stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e di quelle operative disposte dal regolamento.
2. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti regolamentari e quelli a carattere Generale, sono motivati con la indicazione dei presupposti di fatto, e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle risultanze della istruttoria.
3. Il regolamento dispone in merito: al termine entro cui deve concludersi ciascun tipo di procedimento, al responsabile del procedimento, alla facoltà di intervenire nel procedimento, nonché agli altri adempimenti previsti dalla Legge 241/90.

**ART. 53**  
**DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi dell'Ente.
2. In particolare il regolamento di cui al comma 1, fermo restando la riserva di legge di cui all'art. 24 legge 241/90:
  - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, anche in riferimento agli atti preparatori, individuando il caso in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
  - b) determina le modalità di accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie di documenti e l'accesso a dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei costi.

**CAPO III**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

**ART.55**  
**ISTITUZIONE E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico; apposito Regolamento ne disciplina le modalità di elezione e le procedure di intervento.
2. Il Difensore Civico è garante della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende Speciali, delle Società e degli enti controllati dal Comune.
3. In particolare il Difensore Civico ha la prerogativa di agire a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, in attuazione del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché del presente Statuto e dei Regolamenti del Comune, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e Società controllate.
4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di 2/3 dei componenti, fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico - amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.
5. Il Difensore Civico accerta, su richiesta degli interessati, presso l'Amministrazione Comunale che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
6. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
7. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.
8. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti, copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
9. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
10. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

11. Gli atti adottati dall'Amministrazione Comunale, in difformità dei suggerimenti e delle osservazioni del Difensore Civico intervenuto nel relativo procedimento amministrativo, devono essere specificatamente motivati.
12. Il Difensore Civico può chiedere il riesame e la modifica degli atti emanati dagli organi legittimati ove si riscontrino irregolarità o vizi procedurali al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

#### **ART. 56 REQUISITI**

1. Il Difensore Civico è scelto fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:
  - a) i membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori regionali, provinciali, comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle Aziende sanitarie locali;
  - b) i membri degli organismi Dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
  - c) i membri dei Comitati regionali di controllo;
  - d) gli amministratori del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché i revisori dei conti del Comune;
  - e) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera d);
  - f) gli Avvocati che esercitano attività forense nell'ambito del territorio comunale.

#### **ART. 57 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico dura in carica per la durata del mandato amministrativo ed è rieleggibile per una sola volta.
2. In caso di perdita dei requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere sospeso e revocato dal Consiglio Comunale, con la stessa maggioranza prescritta per l'elezione, per gravi violazioni della legge, dello Statuto o del Regolamento e per gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni.
4. Il Consiglio Comunale può valutare, previa approvazione di apposita convenzione con la Comunità Montana, o con altri Comuni che il difensore civico sia eletto, in accordo con tutti o parte dei Comuni della Comunità stessa, dal Consiglio della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei comuni associati.

#### **ART. 58 SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITÀ**

1. Il Comune assicura al Difensore Civico una sede e i mezzi adeguati al buon funzionamento dell'Istituto.
2. All'assegnazione dei mezzi, provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico.
3. Al Difensore Civico compete un'indennità di carica stabilita dal regolamento.

**ART. 59**  
**RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato, l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazione annuale, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende oggetto del suo intervento.

**TITOLO VI**  
**PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

**CAPO I PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

**ART. 60**

**RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Pavullo nel Frignano, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

**ART. 61**

**RAPPORTI FINANZIARI E RISORSE PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI CONFERITE**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Pavullo nel Frignano dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

**ART. 61 BIS**

**PATRIMONIO DEL COMUNE**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

**ART. 61 TER**  
**GLI STRUMENTI CONTABILI**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Pavullo nel Frignano si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

**ART. 62**  
**REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Collegio dei Revisori nei modi indicati dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Collegio dei Revisori, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
4. I Revisori nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.
6. Il Comune assicura al Collegio dei Revisori dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del Piano Esecutivo di Gestione.

**CAPO II - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**ART. 63**  
**IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un

sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

**ART. 63 BIS**  
**MODALITÀ' DI SVILUPPO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

**TITOLO VII**  
**ORDINANZE SINDACALI**

**ART.64**  
**ORDINANZE ORDINARIE**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, i Responsabili dei Servizi emettono ordinanze, imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

**ART. 65**  
**ORDINANZE STRAORDINARIE**

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata per mezzo di messo Comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono l'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari potranno essere fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

**TITOLO VIII**  
**ATTIVITA' REGOLAMENTARI**

**ART. 66**  
**REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei presenti.
2. I regolamenti diventeranno esecutivi dopo il controllo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo fatte salve particolari disposizione di legge.
3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi.

**TITOLO IX**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 67**  
**ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto e dei Regolamenti da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

**ART.68**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. In sede di prima applicazione del presente statuto, l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale deve avvenire entro 90 giorni dalla data della sua entrata in vigore.
2. In sede di prima applicazione del presente Statuto, il termine del comma 2 art. 25 si deve intendere a decorrere dalla data della sua entrata in vigore.