

# COMUNE DI POLINAGO

## STATUTO

Approvato con delib. di C.C. n. 72 del 23/12/1999, Modificato con delib. di C.C. n. 3 del 27/01/2000, Modificato con delib. di C.C. n. 42 del 22/06/2000.

### TITOLO I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI – PRINCIPI GENERALI

##### **ART. 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Polinago è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune di Polinago è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### **ART. 2 – FINALITÀ'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; riconosce particolare rilievo per lo sviluppo economico ai settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del turismo e del commercio.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

##### **ART. 3 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie

funzioni alla Comunità Montana.

#### **ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Polinago, Brandola, Gombola, S. Martino, Cassano.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 53,89 confinante con i Comuni di Lama Mocogno, Pavullo nel Frignano, Serramazzoni, Prignano sulla Secchia e Palagano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Polinago, che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### **ART. 5 – ALBO PRETORIO**

1. Il consiglio comunale individua 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. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità.

### **TITOLO II**

#### **GLI ORGANI DEL COMUNE E LE LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 6 - ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

1. Sono organi del Comune il consiglio comunale, il Sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di 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 venga 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 comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento di tali organi.
3. Il segretario comunale 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 Sindaco e dal Segretario.

#### **ART.8 - 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 nelle norme regolamentari.
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 valevoli 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 - 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 devono essere considerati sia il giorno dell'invio sia quello in cui si tiene la seduta del consiglio.
5. La convocazione del consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco 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 48 ore prima della seduta fatti salvi i casi d'urgenza.

#### **ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 180 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. 11 - 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. 12 - 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 Sindaco 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 Sindaco 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. 13 - 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, nelle forme e nei limiti stabiliti dal Regolamento sull'accesso, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.
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. 14 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale 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.

#### **ART. 15 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici e servizi comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la formula di rito.

#### **ART. 16 - COMPETENZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco convoca e presiede il consiglio e la giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, e può modificare nell'ambito della normativa vigente e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
5. Il Sindaco nomina il segretario comunale e il direttore generale, ove istituito, e conferisce gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché di collaborazione esterna e di alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il Sindaco indice i referendum comunali.
7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, e stipula le convenzioni con lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni ed altri enti pubblici.
9. Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

**ART. 17 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della giunta ed allo scioglimento del consiglio comunale.
2. Il consiglio e la giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al segretario comunale.
5. Una volta decorso il termine di 20 giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della giunta ed allo scioglimento del consiglio comunale.
6. Di tale evenienza il segretario comunale dà immediata comunicazione al prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio comunale e la nomina del commissario.

**ART. 18 - VICE SINDACO**

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. Nel caso sia assente o impedito anche il Vice Sindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

**ART. 19 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza contare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 20 - LA GIUNTA COMUNALE**

1. La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del consiglio.
2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale, del direttore generale, ove nominato, e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme e i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.
4. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
5. Approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del direttore generale.

6. Delibera l'erogazione di sussidi e contributi straordinari non ricompresi nella previsione del precedente comma 5.
7. Decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti e transazioni fermo restando la competenza della nomina dei legali e tecnici di competenza del direttore generale di cui all'art. 27, ove nominato.
8. Nomina, su proposta dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi le commissioni, in quanto comportanti discrezionalità in relazione alle scelte dei componenti ovvero alla spesa che ne consegue.

#### **ART. 21 - COMPOSIZIONE**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, fatta eccezione per il Vice Sindaco, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 22 - NOMINA**

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### **ART. 23 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa o formare oggetto di apposito regolamento.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **TITOLO III**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **ART. 24 - 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 organizzative.

#### **ART. 25 - 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. 26 - 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. 53 della legge 142/90 e s.m. e i.;
  - k) la determinazione a contrattare ex art. 56 L. 142/90 e s.m.e i.;
  - 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 possono essere revocate od annullate dal dirigente che ha adottate, rispettivamente, per motivi di merito o di legittimità.
8. I responsabili delle strutture organizzative possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### **ART. 27 - 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 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 comunale.
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 stipulati le convenzioni per la gestione associata del Servizio di Direzione Generale e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

#### **ART. 28 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Le attribuzioni e le responsabilità del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dagli atti di valenza organizzativa dell'ente.
2. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge, il segretario comunale:
  - 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. 29 - VICE SEGRETARIO**

1. Al fine di coadiuvare il segretario comunale 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 comunale.

### **ART. 30 - 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. 31 - 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 comunale 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. 32 - 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. 33 - 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 - del D. Lgs.29/93.

### **ART. 34 - INCARICHI A CONTRATTO**

1. La copertura dei posti di responsabili delle strutture organizzative, l'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e con le modalità previste nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
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, 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 per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore a quella fissata dall'art. 51, comma 5bis della Legge 142/90 e s. m. e i.
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 della Giunta, da un'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 è risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, nonché con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'atto finale di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni. E comunque fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'ente.
5. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento alla disciplina dettata dall'art. 51 della Legge 142/90 e s.m. e i.

### **ART.35 - INCARICHI DI DIREZIONE DI PROGETTO**

1. Per la realizzazione di progetti che interessano più unità organizzative, i relativi Responsabili delle strutture organizzative 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. 34.

### **ART. 36 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

1. E' istituita la conferenza dei responsabili delle strutture organizzative, di cui fanno parte i responsabili di struttura di tutte le unità organizzative dell'ente.

2. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal direttore generale, se nominato ovvero dal segretario comunale, che la convoca di propria iniziativa ovvero per disposizione del Sindaco.
3. La conferenza dei responsabili delle strutture organizzative 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.

<b>TITOLO IV</b> <b>I SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>
--

<b>CAPO I</b> <b>FORME DI GESTIONE</b>
---

**ART. 37 - 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 oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:
  - a) convenzioni apposite tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni
  - b) consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
  - c) istituzioni per la gestione di servizi sociali;
  - d) 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.
4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

**ART. 38 - 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. 39 - 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 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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 5, 5/bis e 5/ter dell'articolo 36 e della lettera n) del comma 2 dell'articolo 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 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.
9. Ai consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano, in deroga a quanto stabilita dall'art.51, comma 11, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, tutte le disposizioni previste dall'articolo 23 della medesima legge e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.

## **CAPO II LE ISTITUZIONI**

### **ART. 40 - 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. 41 - 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. 32, comma 2, lett. n) e 36, comma 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

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 nonché forme autonome di verifica della gestione.

<p><b>CAPO IV</b> <b>SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA</b></p>
---

**ART. 42 - LE SOCIETÀ**

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.
2. La disciplina della Società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.
2. La disciplina della Società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del Codice civile.

<p><b>CAPO V</b> <b>ACCORDI DI PROGRAMMA</b></p>
--

**ART. 43 - 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 delle 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 delle Regioni. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art.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. 44 - DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE**

1. 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.
2. 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.
3. Il Regolamento dispone le modalità di partecipazione e di accesso agli atti, alle informazioni e ai servizi.

#### **ART. 45 - 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. 46 - 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.

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. 47 - 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 cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata 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 sessanta giorni dalla data di ricevimento.
5. La proposta, sottoscritta da almeno centocinquanta 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 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.53 comma 1 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, 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 respinte.

#### **ART. 48 - CONSULTAZIONE POPOLARE**

1. La Giunta Comunale di propria iniziativa o su richiesta di 1/3 dei consiglieri, 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 centocinquanta soggetti di cui all'art.47, comma 1, con domanda sottoscritta nei modi stabiliti dall'articolo medesimo, comma 3.

#### **ART. 49 - 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) 2/10 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;
  - j) 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
  - k) 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. 50 - 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. 51 - 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;

#### **ART. 52 - 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.

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

#### **ART.53 - 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 della legge 8 giugno 1990, n. 142 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 assoluta 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 degli 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. 54 - 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 alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune.

**ART. 55 - DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico dura in carica 3 anni 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, che il difensore civico venga 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. 56 - 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. 57 - 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****ART. 58 - BILANCIO FINANZIARIO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali.
2. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio - economica del Comune e sono deliberati contestualmente agli atti della programmazione socio economica del Comune in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.
3. Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla giunta: in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i

modi per mantenere il pareggio di bilancio.

4. Il regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione. Sono comunque riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

#### **ART. 59 - GESTIONE FINANZIARIA**

1. Fermo restando il rispetto delle norme di legge che regolano l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, ai soli fini informativi e gestionali interni viene predisposto anche un bilancio annuale di previsione articolato in centri di entrata e di spesa. Esso prevede la ripartizione delle risorse fra i settori ed eventualmente progetti di valenza intersettoriale secondo criteri stabiliti dal regolamento di contabilità.

#### **ART. 60 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. Il regolamento di contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, efficacia, qualità, equità ed economicità dell'amministrazione.

#### **ART. 61 - REVISORE DEL CONTO**

1. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore del conto secondo le disposizioni di cui all'art.57 della legge n. 142 del 1990 ed in base ai criteri stabiliti dal regolamento di contabilità, in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il revisore svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi e rimane in carica oltre la scadenza del mandato al limitato fine di esaminare i relativi rendiconti.
2. Il revisore collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al consiglio gli atti previsti dall'art.57 comma 5 legge 142/90.
3. Il revisore può partecipare alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, in particolare per la discussione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

### **TITOLO VII**

#### **ORDINANZE SINDACALI**

#### **ART.62 - 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. 63 - 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 dev'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 a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'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.

<b>TITOLO VIII</b> <b>ATTIVITA' REGOLAMENTARI</b>
--

**ART. 64 - 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.

<b>TITOLO IX</b> <b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b>
---

**ART. 65 - 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. I 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.