

COMUNE DI PORTOMAGGIORE

STATUTO

CAPO I

ORGANI – CONSIGLIO

ART.1: ORGANI DI GOVERNO

I) Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e controllo sull'attività comunale.

ART.2: CONSIGLIO

- I) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- II) La presidenza del Consiglio comunale è attribuita ad un consigliere comunale eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche dello statuto.
- III) Al presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
Le funzioni vicarie di Presidente del consiglio sono esercitate dal Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. L'elezione del Presidente è fatta dal Consiglio Comunale. Viene nominato Presidente il Consigliere che in sede di prima votazione ottiene la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. In caso della mancanza del quorum necessario per la nomina di cui sopra si procede nella stessa seduta ad una seconda votazione. Viene nominato Presidente del Consiglio il consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Uguale procedura viene posta in essere, con votazione separata, per la nomina del Vice Presidente.
- IV) Il Presidente del consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- V) L'elezione e la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
- VI) 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 ed ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- VII) 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.

ART.3. I CONSIGLIERI

- I) I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere politicamente per le loro opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
- II) Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai Regolamenti, ha diritto di:
 - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno del Consiglio;
 - b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti sui quali il Consiglio è competente, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
 - c) presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni;
 - d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché di accedere agli atti relativi alle proposte, agli argomenti all'ordine del giorno, con le modalità previste dal regolamento;
- III) I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale nei casi e nelle forme di cui all'art. 17, c.38 della L. 15.5.1997 n.127.

ART.4: DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

- I) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci al momento di registrazione delle medesime al protocollo generale del comune. La relativa surrogazione deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
- II) Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga ai lavori del Consiglio per 90 (novanta) giorni consecutivi decorrenti dall'ultima presenza e per almeno tre sedute consiliari decade. La giustificazione dell'assenza deve essere fatta in forma scritta allegando, se del caso, il titolo che osta alla partecipazione alle sedute consiliari. Alla scadenza dei novanta giorni, dopo l'ultima presenza del consigliere, il Presidente del Consiglio deve porre l'argomento della decadenza all'esame del Consiglio nella successiva seduta consiliare. La decadenza viene approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Al Consigliere interessato viene garantito il diritto di far valere le cause giustificative ai sensi dell'art. 11 c. 4 L. 265/1999 avanti il Consiglio Comunale.

ART.5: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

- I) L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal Regolamento consiliare.
- II) Secondo le modalità stabilite dal regolamento, i consiglieri si costituiscono in gruppi; essi comunicano il nominativo del capogruppo designato al Consiglio Comunale e dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

Il bis) I Consiglieri comunali possono altresì costituire gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

- III) Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti nei confronti degli atti di competenza del Consiglio. Il Consiglio ne nomina altresì il Presidente che non deve essere membro della Giunta.
- IV) Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di Amministratori e Dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti, con le modalità stabilite dal Regolamento.
- V) Il Consiglio può affidare a singoli Consiglieri o a Commissioni speciali formate anche da non eletti nel Consiglio Comunale, compiti di indagine, studio e proposta su materie determinate, che comunque interessino il Comune.
- VI) Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori.
- VII) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, e con criterio proporzionale, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Dette Commissioni hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti relativi all'attività soggetta ad indagine, ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori nonché di funzionari del Comune e di Amministratori o Dirigenti di Enti o Aziende dipendenti.

ART.6: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- I) Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio e, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente del Consiglio purchè consigliere comunale. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente sarà presieduto dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 1 c. 2 L. 81/1993.
- II) Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
- III) Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Il deposito degli atti presso la Segreteria deve avvenire almeno tre giorni prima della data dell'adunanza.
- IV) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a giorni 20, quando lo richieda un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
- V) In caso d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
- VI) Salvo i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.
- VII) Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

- VIII) Nel numero dei consiglieri necessari per la validità dell'adunanza non si computano coloro che hanno l'obbligo di astenersi per ragioni di incompatibilità ai sensi dell'art. dell'art. 290 del R.D. 4.2.15 n.148 e successive modificazioni.
- IX) Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le istanze o le interrogazioni potranno essere depositate presso la Segreteria comunale o presentate direttamente al Consiglio prima della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. La risposta potrà essere data immediatamente o iscritta all'ordine del giorno del consiglio successivo o mediante risposta scritta seguendo le procedure del regolamento.

ART. 7: PRIMA ADUNANZA

- I) Il Consiglio è convocato dal Sindaco eletto in prima adunanza, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- II) Il consiglio provvede, in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, in seduta pubblica e a scrutinio palese, alla convalida degli eletti e a giudicare delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

ART.7bis: SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

- I) Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno:
- a) Quando compia atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) Quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
- 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - 2) dimissioni o decadenza di almeno la metà dei consiglieri;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

ART. 8: ELEZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

- I) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

ART.9: GIUNTA

- I) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuare gli indirizzi generali

del Consiglio e svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non siano espressamente demandati, dalla Legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti.

- II) La Giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art.32 – lettera m) della L. 8.6.90 n. 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio, fatto salvo quanto previsto all'art. 51, comma 3, della legge 142/90.
- III) All'adozione di delibere di costituzione di organismi collegiali composte anche parzialmente da consiglieri comunali, eventualmente con rappresentanza delle minoranze, la Giunta provvede previa designazione di tali membri da parte del Consiglio. Alla designazione il Consiglio procede prima della scadenza del precedente incarico. Trascorso tale termine senza che il Consiglio si sia pronunciato, la Giunta procede comunque all'adozione dell'atto, sentiti i capigruppo consiliari.
Sono in ogni caso fatte salve le competenze in materia di nomina e designazione attribuite al Sindaco ed al Consiglio dagli artt. 36, comma 5, e 32, comma 2, lettera n) della L. 142/90, come modificati dagli artt.13 e 15 della L. 81/93.

ART.10: COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- I) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 7 (sette) assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco ai sensi dell'art. 33 c. 1 L. 142/90 così come modificato dall'art. 11 c. 7 L. 265/99.
- II) Gli assessori sono nominati dal Sindaco tra i consiglieri o tra i cittadini esterni al Consiglio. Gli assessori esterni al Consiglio non debbono essere un numero superiore a tre dei componenti della Giunta. Oltre ai requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, gli assessori esterni al consiglio devono presentare precise e documentabili competenze. A tal fine un curriculum dei cittadini non consiglieri nominati alla carica di assessore deve essere allegato al provvedimento di nomina.
- III) Gli assessori non consiglieri hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni ed intervengono nella discussione nelle materie di loro competenza, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità della seduta.
- IV) Non possono fare parte della Giunta il coniuge, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti e/o istituzioni e/o aziende.

ART.11: FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI.

- I) La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
- II) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

ART. 12: CESSAZIONE DALLA CARICA

- I) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
Le dimissioni di un assessore sono presentate al Sindaco che provvede per la sostituzione dandone comunicazione al Consiglio.
Le dimissioni hanno effetto dalla data di presentazione e sono irrevocabili.

ART.13: MOZIONE DI SFIDUCIA

- I) Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

ART.14: IL SINDACO

- I) Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti. Nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione o alla revoca, previa motivazione. Entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ogni 6 (sei) mesi dalla presentazione del programma il Consiglio può verificare l'attuazione del medesimo, proponendo modifiche ed adeguamenti. Esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- II) Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei Regolamenti comunali che non siano attribuiti ad altro Organo da una norma espressa.
- III) Il sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite a singoli assessori.
- IV) Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dall'art. 51 della legge 142 dell'8.6.90 nonché dagli artt. 37 e 40 del presente Statuto e del Regolamento organico comunale.
- V) Il Sindaco coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente

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

- VI) Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
- VII) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il sindaco, infine, quale ufficiale di Governo, esercita le funzioni di cui all'art. 38 L. 142/90 e con le integrazioni di cui all'art. 11 c. 16 L. 3.8.99 n.265.

ART. 14bis: DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.

- I) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- II) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
- III) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART.15: VICE SINDACO

- I) Il Vice Sindaco provvede a sostituire il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di impedimento o di assenza temporanea nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
- II) Il Vice Sindaco è designato tra i membri di Giunta che siano consiglieri comunali ed esercita le funzioni che gli siano conferite per delega dal Sindaco.
- III) In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età, che sia anche Consigliere Comunale.

CAPO III: PARI OPPORTUNITA' E SPESE ELETTORALI

ART.15bis: PARI OPPORTUNITA'

In tutti gli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti ed Istituzioni da esso dipendenti, saranno rappresentati entrambi i sessi in condizioni di pari opportunità. In tal senso si stabilisce che entrambi i sessi debbano essere rappresentati in misura non inferiore al 30%, con arrotondamento all'unità intera per difetto e nei limiti in cui questi siano rappresentati tra i membri eleggibili.

ART.15ter: SPESE ELETTORALI

Contestualmente al deposito delle liste e delle candidature alle elezioni, deve essere consegnata, presso la Segreteria Comunale, la dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.

Entro 30 giorni dalla conclusione della campagna elettorale dovrà essere depositato il rendiconto delle spese sostenute.

La dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese depositati presso la Segreteria Comunale verranno pubblicati per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune e successivamente conservati agli atti a disposizione per la consultazione.

TITOLO II

ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE

Sommario

Art.16: Principio della partecipazione

Art.17: Forme associative

Art.18: Istanze, petizioni, proposte

Art.19: consultazione popolare

Art.20: Referendum consultivo

Art.21: Difensore Civico

Art.22: consulte di partecipazione

Art.23: Nomina della consulta

Art.24: Funzioni della Consulta

Art.25: Funzionamento della Consulta

Art.26: Consigliere Delegato

ART.16: PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

- I) Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, nonché delle categorie economiche come espressioni della comunità locale, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione.
- II) Ai cittadini residenti ed a coloro che abbiano stabile dimora nel Comune è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune.
- III) Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti detenuti dall'Ente ed una informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici.

ART.17: FORME ASSOCIATIVE

- I) Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base di consulte di partecipazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.
- II) Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati ad associazioni ed altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto nei modi indicati dal regolamento la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.

Tali interventi sono erogati in conformità ai criteri ed alle modalità predeterminate e pubblicati dall'Amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 della Le 7.8.90 n.241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sull'effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dall'Amministrazione Comunale.

- III) Le forme associative di cui al II comma possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art.18 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 19.
- IV) Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonomia

espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni in modo da assicurare la trasparenza e la concreta funzionalità.

ART.18: ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.

- I) Tutti i cittadini e coloro che abbiano stabile dimora nel comune hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.
- II) Il regolamento determina le forme ed i modi dell'esercizio del diritto di presentare istanze, petizioni e proposte.
- III) Le istanze, petizioni o proposte presentate verranno valutate dall'amministrazione comunale e fatte proprie traducendole in atti amministrativi qualora vengano accolte. Ai promotori verrà data risposta in merito a quanto richiesto o proposto entro trenta giorni o comunicato la data della riunione consiliare qualora trattasi di atto di competenza di detto organo.

Art.19: CONSULTAZIONE POPOLARE

- I) Sono garantite forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può altresì avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi di opinioni.
- II) La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, dalla metà dei componenti il Consiglio Comunale, da almeno due consulte.
- III) Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro giorni 60 dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio motivato non superiore a 60 giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
Se trattasi di materia di competenza della Giunta Comunale questa è tenuta ad esaminare le risultanze della consultazione entro sessanta giorni dalla formale acquisizione, rendendo pubblica la decisione assunta.
- IV) Qualora la consultazione riguardi la popolazione residente, l'esame da parte del Consiglio comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al 30% degli aventi diritto.
- V) Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura.
- VI) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia

aderito all'azione o ai ricorsi promossi dall'elettore.

ART.20: REFERENDUM CONSULTIVO

- I) Il sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- II) Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare la modalità di copertura di tali oneri. A tal fine la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 6, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.
- III) Il consiglio comunale, nella prima seduta successiva a quella in cui è stata eletta la Giunta, elegge, con il voto favorevole dei 4/5 dei suoi componenti, un comitato di garanti, che si pronuncia sull'ammissibilità del referendum, in via esclusiva, e prioritaria rispetto alla richiesta. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di Governo del Comune.
- IV) La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
- V) Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro giorni 60, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa, sia nel caso che intenda discostarsi.
- VI) Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme per lo svolgimento delle operazioni di voto. In ogni caso non possono essere oggetto di consultazione referendarie le proposte relative a materie tributarie, tariffarie e fiscali ed alla tutela delle minoranze e dell'associazionismo.

ART. 21: DIFENSORE CIVICO

- I) E' istituito l'ufficio del difensore civico, qual garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune: i conseguenti oneri finanziari sono a carico del Bilancio Comunale.
- II) La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza del giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per una sola volta.
- III) Il Consiglio Comunale, con delibera da adottarsi a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può prevedere l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico in associazione con altri Comuni, approvando la sua designazione e la convenzione, che ne prevede i compiti, i poteri, le modalità di revoca, il compenso e gli strumenti operativi.

ART.22: CONSULTE DI PARTECIPAZIONE

- I) Il territorio del Comune è suddiviso in frazioni che sono: Portomaggiore, Ripapersico, Portorotta, Quartiere, Runco, Gambulaga, Sandolo, Maiero e

Portoverrara, realtà dotate di servizi sociali e comunali con caratteristiche socio economiche peculiari.

- II) La delimitazione territoriale, il numero e la denominazione delle consulte di partecipazione sono stabiliti dal regolamento comunale sul decentramento. Il comune fornisce loro sede adeguata.
- III) La modificazione dell'ambito della Consulta è deliberata dal Consiglio Comunale previa consultazione di cui all'art. 19 del presente Statuto delle popolazioni interessate nelle forme che il Consiglio stesso determinerà di volta in volta a maggioranza assoluta.

ART.23: NOMINA DELLA CONSULTA

- I) La consulta è costituita da rappresentanti della popolazione che vi risiede o che vi ha una sede individuabile di attività. La Consulta è formata da un massimo di dodici componenti che durano in carica quanto il Consiglio che li ha nominati.
- II) Le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio Comunale sono stabilite con apposito regolamento.

ART.24: FUNZIONI DELLA CONSULTA

- I) La Consulta è un organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.
- II) Nelle materie di cui sopra la consulta può formulare istanze, petizioni o proposte di deliberazione da inoltrare ai competenti organi del Comune, ai sensi dell'art. 18. Può altresì richiedere informazioni al Sindaco od ai dirigenti competenti compiendo rilevazioni o promuovendo consultazioni od indagini presso gli utenti dei servizi anche nelle sedi dei servizi stessi.
- III) La funzione consultiva della Consulta è svolta, su iniziativa della Consulta stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma I, nonché su ogni altra questione che i competenti organi comunali ritengano di sottoporre alla Consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta compresi eventuali dibattiti della consulta con la partecipazione degli amministratori comunali, od assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla consulta.
- IV) Il Bilancio comunale, il Piano Pluriennale degli investimenti ed i Piani Regolatori e le loro Varianti essenziali che interessino il territorio della Consulta sono approvati sentita la Consulta stessa.

ART.25: FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA

- I) La prima convocazione della consulta è fatta dal Sindaco, per l'elezione del presidente della Consulta, da farsi a maggioranza dei consultori assegnati nella prima seduta od a maggioranza dei votanti in una successiva. Le funzioni di Presidente della sono incompatibili con quelle di Assessore e di Consigliere comunale.
- II) Il Presidente della Consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della Consulta.
- III) Con Regolamento comunale sono dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della Consulta.

ART.26: CONSIGLIERE DELEGATO

- I) Con le modalità di cui all'art.38, comma 6 della Legge 8.6.90 n. 142, il Sindaco può delegare un Consigliere comunale ad esercitare nell'ambito del territorio della frazione le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici decentrati oltre ad eventuali funzioni di Ufficiale di Governo.
- II) La funzione di Consigliere delegato è incompatibile con quella di membro della Giunta Comunale.

TITOLO III

FORME DI GESTIONE

Sommario

Capo I: FORME DI GESTIONE

Art.27: Modalità di gestione

Art.28: Trasparenza nei servizi pubblici

Capo II: ISTITUZIONI

Art.29: Istituzione

Art.30: Organi dell'Istituzione

Art.31: Personale

Art.32: Rapporti con gli Organi del Comune

Art.33: Vigilanza

Art.34: Gestione finanziaria e contabile

Capo III: ALTRE FORME

Art. 35: Concessione di pubblici servizi e convenzioni

Art. 36: gestione diretta

Art. 36/bis: Unione di Comuni

CAPO I

FORME DI GESTIONE

ART.27: MODALITA' DI GESTIONE

- I) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- II) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalle leggi.
- III) Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dalla lett. a), b), c), d), e) dell'art. 22 L. 142/90 così come sostituito dall'art. 17 c. 58 L. 15.5.97 n.127.

ART.28: TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

- I) I regolamenti per le istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
- II) Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con

regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

- III) Le aziende ed i consorzi non possono sottoscrivere accordi aziendali senza la preventiva distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

CAPO II

ISTITUZIONE

ART.29: ISTITUZIONE

- I) Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il comune può costituire una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.
- II) La delibera del Consiglio che costituisce l'Istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta ed il Consiglio Comunale, conferisce i beni necessari ed individua i mezzi finanziari ed il personale da trasferire all'istituzione.

ART. 30: ORGANI DELL'ISTITUZIONE

- I) Sono organi dell'Istituzione
- il Consiglio di Amministrazione
 - il Presidente
 - il Direttore
- II) Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri compreso il Presidente, nominati dal Sindaco, i requisiti sono stabiliti dal Regolamento della Istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri nominati su indicazione di formazioni sociali od associazioni di cittadini e di utenti.
- III) Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.
- IV) I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente percepiscono un'indennità pari rispettivamente a quella dei Consiglieri Comunali e degli Assessori.
- V) Il Direttore è nominato dal Sindaco per un periodo di tempo determinato e può essere confermato.
- VI) Per l'incarico di Direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del Comune, si provvede mediante contratto a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'art.51, comma 5^a della L.142/90.

ART.31: PERSONALE

- I) Il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali assegnati alla Istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il regolamento per l'Istituzione può prevedere:
- a) Procedure semplificate per l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale dell'Istituzione.
 - b) Modifiche rispetto all'ordinamento del personale comunale riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività

- svolta, quali fra l'altro l'orario giornaliero, le festività, il lavoro serale o notturno.
- c) Modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali od altre organizzazioni di cittadini.
 - II) L'utilizzazione di personale volontario o prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni degli utenti, formazioni sociali od altre organizzazioni di cittadini è disciplinata mediante convenzioni.

ART. 32: RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE

- I) Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standards di erogazione dei servizi delle istituzioni, esprime il proprio parere sulla proposta di bilancio adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione. Provvede inoltre alla revoca di singoli componenti e allo scioglimento del Consiglio di amministrazione nei casi e nei modi disciplinati dal regolamento.
- II) Sono sottoposti ad approvazione del Consiglio comunale gli strumenti di previsione contabile, il bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale.
- III) Ogni atto a carattere generale riguardante l'attività ed i servizi dell'Istituzione, ivi compresi gli strumenti di previsione contabile, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo ed il piano – programma è riservato al Consiglio di amministrazione. Il Regolamento di contabilità comunale determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del Presidente e del Direttore.

ART. 33: VIGILANZA

- I) La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla Giunta Comunale; i compiti delle commissioni ed i rapporti con gli organi delle Istituzioni, con l'organo comunale di revisione, con gli utenti, sono stabiliti con regolamento.

ART.34: GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

- I) Il comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati ed assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi.
- II) Le Istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dal Consiglio Comunale e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle Istituzioni e sono da queste accertate e rimosse.
- III) Secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale, le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità in un sistema di previsioni, scritturazioni e rendicontazioni di tipo finanziario e patrimoniale.
- IV) L'attività finanziaria delle istituzioni si svolge in base ad una contabilità di sola cassa. Tuttavia, al fine di consentire il consolidamento dei conti a livello comunale, la relazione previsionale e programmatica contiene una previsione di massima delle attività finanziarie espresse in termini di competenza per ciascun anno del triennio.

- V) I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'Ente.

CAPO III

ALTRE FORME

ART.35: CONCESSIONI DI PUBBLICI SERVIZI E CONVENZIONI

- I) Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo, all'esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.
- II) Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, o loro aziende, per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'art. 24 della l. n.142/90.
- III) Le convenzioni di cui all'art. 24 della l. 142/90 possono prevedere anche la costituzione di uffici comunali che operino con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

ART.36: GESTIONE DIRETTA

- I) Nel caso di gestione diretta dei servizi si applicano, ai dirigenti responsabili, le norme dello statuto ad essi relative e, quanto all'attività, i principi di cui all'art.28 in quanto compatibili.

ART. 36/bis – UNIONE DI COMUNI (art. 6 c. 5 L.265/99)

- II) Il Comune può istituire, a norma dell'art. 6 c. 5 L. 3.8.99 n.265 una unione di comuni con più comuni contermini, allo scopo di esercitare conseguentemente una pluralità di funzioni di loro competenza. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse. Lo Statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati garantendo la rappresentanza della minoranza. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti finanziari con i comuni.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

Sommario

Art.37: Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art.38: Ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art.39: tutela della professionalità

Art.40: Attribuzione a tempo determinato delle funzioni di capo settore

Art.41: Funzione di capo settore

Art.42: Responsabilità dei capi settore

Art.43: Segretario Generale e Vice Segretario

Art.43/bis: Direttore Generale

Art. 44: stralciato

ART.37: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- I) Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali, sono svolte, salvo il caso di uffici autonomi, attraverso uffici riuniti per settori secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
- II) I settori sono affidati alla responsabilità di professionalità individuabili al livello apicale dell'Ente incaricate con atto del Sindaco secondo l'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in qualità di "Capo Settore" che coordinano lo svolgimento delle attività interne ad essi e compiono tutti gli atti esterni, di cui al successivo art. 41, necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza degli uffici, o propongono agli organi comunali elettivi o agli altri Capi Settore gli atti che non siano di sua competenza.
- III) E' istituita, fra i responsabili di settore, una conferenza per il coordinamento delle funzioni che riguardino più settori.
- IV) Il Comune si uniforma e recepisce gli indirizzi e principi espressi dall'art. 51 c. 1 L. 142/90 così come integrato dall'art. 13 c. 1 L. 265/99, in tema di organizzazione degli uffici e del personale.

ART.38: ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- I) I settori, gli uffici e la loro eventuale articolazione interna sono determinati dall'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, il quale altresì determina le modalità di dotazione di personale di ciascun settore di attività ed i compiti ed i poteri dei responsabili ad essi preposti.
- II) Nel definire i compiti ed i poteri dei capi dei settori l'Ordinamento generale può dettare speciali norme per la gestione unitaria o coordinata dei fondi e dei mezzi che non siano ripartibili per ciascun settore di attività, attribuendo i poteri, a tal fine necessari, al Direttore Generale, se nominato ai sensi dell'art. 43/bis, oppure al Segretario Generale, o ad altro organismo appositamente costituito.
- III) L'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può altresì attribuire a funzionari, responsabili di uffici, autonomi poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna come determinati dall'art.41. A tali attribuzioni corrispondono di norma poteri di gestione e di impiego dei fondi assegnati agli uffici.

ART.39: TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'

Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la

disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi, per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

ART.40: ATTRIBUZIONE A TEMPO DETERMINATO DELLE FUNZIONI DI CAPO SETTORE

- I) Le funzioni di capo di settore di attività possono essere attribuite anche a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, dal sindaco, a dipendenti di ruolo, secondo le modalità stabilite dall'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
- II) La Giunta, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, può bandire selezioni pubbliche per la copertura, con contratto di impiego pubblico a tempo determinato, dei posti vacanti di capo di settore che richiedono una specifica professionalità. L'Ordinamento detta forme e modalità di pubblicazione dell'avviso.
- III) Il sindaco può, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità secondo la disciplina dettata dall'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto della normativa vigente.

Art.41: FUNZIONE DI CAPO SETTORE

- I) I Capi settore sono tenuti annualmente alla stesura di un piano di azione nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di Governo nonché l'ammontare delle risorse finanziarie occorrenti. Tali piani tracciano il programma dell'attività annuale del settore e costituiscono riferimento per la valutazione della responsabilità ai sensi dell'art. 42.
- II) Al termine di ogni esercizio i Capi Settore presentano una relazione nella quale danno conto del grado di coerenza tra gli indirizzi assegnati e l'attività svolta, l'entità ed il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registrati e le misure adottate, o che si intendono adottare e proporre, per porvi rimedio.
- III) I Capi Settore dei settori di attività, oltre a svolgere direttamente le funzioni di gestione per le materie di competenza del settore che non sono rimesse alla responsabilità di altri funzionari, provvedono alla gestione ed all'impiego di fondi assegnati al settore e coordinano l'attività dei responsabili di servizi del settore di loro competenza, anche in relazione all'esercizio dei poteri di emanazione di atti attribuiti alla competenza di responsabili di uffici del proprio settore di attività, in caso di loro ingiustificato ritardo e dopo averne informato il Sindaco ed il Direttore Generale, se nominato ai sensi dell'art. 43/bis, o il Segretario Generale, qualora non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale. Al Capo Settore spetta determinare l'organizzazione interna del settore cui è preposto, nell'ambito delle previsioni statutarie e regolamentari.
- IV) Salve le competenze attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri Organi del Comune e le competenze speciali attribuite dai Regolamenti comunali ai funzionari responsabili di uffici ricompresi nei settori di attività, ai Capi Settore, limitatamente alle materie di propria competenza, spettano tutti gli

- atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e dunque:
- a) L'emanazione degli atti di autorizzazione, licenza, concessione od analoghi, nonché gli atti di gestione del personale comunale il cui rilascio presupponga accertamenti, valutazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed autenticazioni secondo criteri rideterminati dalla legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali;
 - b) Il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relative a dati e fatti raccolti, registrati od accertati dal Comune o ad atti emanati dagli uffici del loro settore ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - c) La contestazione di infrazioni, l'esame delle controdeduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni e gli ordini di esecuzione necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte a vigilanza del Comune;
 - d) Il rilascio di ogni ricevuta od analoga dichiarazione per gli atti presentati al loro ufficio;
 - e) La trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
 - f) La costituzione dei rapporti obbligatori;
 - g) La formulazione di proposte di deliberazioni od altre determinazioni che essi ritengano opportune in relazione ai compiti propri del loro ufficio e la loro presentazione al Sindaco;
 - h) Gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;
 - i) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - l) gli atti ad essi delegati dal Sindaco in base ai Regolamenti ed allo stesso Statuto Comunale.
- V) Quando l'atto appartenente ad una delle categorie di cui al comma 5 venga a rivestire particolare rilievo politico-amministrativo, la Giunta può avocare a se la trattazione dell'affare, con deliberazione motivata, riferendone al Consiglio nella prima seduta successiva;
- VI) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso spetta ai Capi settore o, in mancanza di essi, al Segretario Generale. Le deliberazioni di indizione delle gare e dei concorsi individuano il settore di attività competente per la gestione del procedimento.
- VII) Il Capo Settore individuato dalla deliberazione di indizione della gara o del concorso compie tutti gli atti previsti dalla legge per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso.
- VIII) Salvi gli effetti obbligatori che derivino per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai Capi Settore individuati ai sensi del comma VII la definizione e stipulazione dei contratti conseguenti alle gare, e quella dei contratti da stipularsi a trattativa privata, inclusa la definizione delle clausole tecniche o di precisazione della disciplina del rapporto definito dagli atti del procedimento di selezione.
- IX) La competenza alla stipulazione dei contratti, quando non vi sia un Capo settore competente od esso non possa svolgere tale funzione spetta al Segretario Generale o in sua vece al Vice Segretario, se nominato ai sensi del successivo art.43.

ART.42: RESPONSABILITA' DEI CAPI SETTORE

- I) I Capi settore sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'Amministrazione.
- II) I Capi Settore e gli altri funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di ordinaria diligenza professionale.
- III) I Capi settore sono responsabili dell'ordinaria utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'Amministrazione e criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.
- IV) Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'art.36, comma I della L. 142/90, il Sindaco può richiedere ai Capi Settore chiarimenti circa specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento degli obiettivi o grave pregiudizio di essi.

ART.43: SEGRETARIO GENERALE E VICE SEGRETARIO

- I) Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
- II) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi Settore e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi dell'art.43/bis del presente Statuto, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
- III) Il Segretario inoltre:
 - A) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - B) Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune di Portomaggiore è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - C) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dai Regolamenti e dallo Statuto.
- IV) Possono essere attribuite al Segretario Generale, salvo in caso di nomina del Direttore Generale di cui all'art.43/bis, le funzioni di direzione delle attività di emanazione di atti di competenza dei Capi Settore comunali che per qualsiasi motivo non siano attribuite al personale comunale ovvero in caso di vacanza del posto o di temporanea assenza del titolare. Il segretario comunale può delegare tali funzioni ad altri dirigenti e funzionari del Comune, per periodi di tempo determinati, rinnovabili.
- V) L'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità di nomina del Vice Segretario, con compiti di ausilio del Segretario Generale. Le funzioni del Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di Capo settore di un altro settore di attività.
- VI) In caso di vacanza, impedimento od assenza del Segretario Generale, il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e negli adempimenti previsti dalle norme vigenti, lo sostituisce inoltre nello svolgimento dei compiti di ausilio al Sindaco di cui al comma 1 e nello svolgimento delle funzioni di cui al comma 3, che può delegare ad altri funzionari del Comune d'intesa con il Sindaco.

ART.43/bis: DIRETTORE GENERALE

Secondo il disposto del punto3), comma 10), art.6), L.127/97, il Comune di Portomaggiore, previa stipula di convenzione con altri Comuni fino alla concorrenza minima di 15.000 abitanti, può nominare il Direttore Generale con contratto a tempo determinato.

Il Direttore Generale:

- I) Provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive del Sindaco;
- II) Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- III) Svolge le funzioni di cui ai punti II e IV dell'art.43.

Il Direttore Generale svolge le funzioni di cui alla lett. a) comma 2) art. 40 del D.L. 77/95 e di cui all'art.11 del predetto D.L. 77/95 in merito alla predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi, nonché alla proposta di Piano Esecutivo di Gestione.

Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale in accordo con gli altri Comuni convenzionati.

La durata dell'incarico viene stabilita dal contratto in esecuzione degli accordi di cui alla Convenzione dei Comuni e non può eccedere quella del Sindaco primo eletto tra quelli della convenzione e non può avere una durata superiore a 4 (quattro) anni.

ART.44: DISCIPLINA TRANSITORIA
(stralciato) superato

TITOLO V

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-ACCESSO AGLI ATTI.

Sommaro

Art.45: la partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art.46: accesso agli atti ed alle informazioni

Art.47: diritto di informazione

Art.48: pubblicità legale degli atti comunali

Art.49: accesso agli atti ed alle informazioni dei Consiglieri Comunali

Art.50: disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione.

ART.45: LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- I) Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.
- II) I destinatari degli atti e gli interessati al procedimento, sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze d'urgenza, hanno altresì diritto di:
 - a) Essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
 - b) Assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
- III) Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.
- IV) Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
- V) Il regolamento di cui all'art.46 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

ART.46: ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI

- I) Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità del regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli ed associati, ed a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
- II) In particolare il regolamento:
 - a) Disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso, con provvedimento motivato, è escluso, differito o soggettivamente limitato, e prevedendo l'accesso agli atti preparatori che esprimano la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
 - b) Determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informativi sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;

- c) Detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;
- d) Stabilisce la costituzione di apposito organo con compiti di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso, ed eventualmente ulteriori funzioni.

ART. 47: DIRITTO DI INFORMAZIONE

- I) Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta ed i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
- II) Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
 - a) L'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;
 - b) L'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, e sulle condizioni a tal fine necessarie;
 - c) L'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
 - d) Informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

ART.48: PUBBLICITA' LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI

- I) Sono pubblicati mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
 - a) Le deliberazioni comunali
 - b) Gli elenchi, predisposti con cadenza mensile, degli atti esterni adottati da organi individuali del Comune;
 - c) Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.
- II) Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

ART.49: ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.

- I) Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti ed alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali, secondo le modalità previste dal regolamento.
- II) Il diniego dell'accesso deve essere preceduto dal parere dell'organo di cui alla lett. d) dell'art.46.
- III) Il consigliere è tenuto al segreto, nei casi previsti dalla legge.
- IV) Nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.
- V) L'accesso ai documenti e a dati contenuti in strumenti informativi è esente dal pagamento di qualsiasi costo.

ART.50: DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE IN TEMA DI PROCEDIMENTO DI

ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE.

- I) Il comune emana i regolamenti di cui al presente titolo entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.
- II) Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero od in elenco all'albo pretorio. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'art.48.
- III) Per quanto non disposto in tema di accesso dallo Statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

TITOLO VI

PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Sommaro

Art.51: Caratteri del sistema contabile

Art.52: Controllo economico di gestione

Art.53: Collegio dei Revisori

Art.54: Attività di controllo del Collegio dei revisori

Art.55: Utilizzo di strumenti di finanza derivata

ART.51: CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

L'ordinamento contabile del Comune, sino all'emanazione della legge sulla contabilità degli enti locali, è disciplinato dalla normativa, legislativa e regolamentare, vigente, nonché dalle norme del presente Statuto.

ART.52: CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

- I) Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, svolto dalla conferenza di cui al terzo comma dell'art.37, integrata con la presenza del Segretario Comunale che la presiede.
- II) Con il controllo economico di gestione si sottopongono a continua e costante osservazione 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, produttività ed economicità dell'Amministrazione.
A tal fine, tenendo conto del preventivo economico e patrimoniale, si elaborano indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.
- III) Sulla base delle risultanze acquisite dall'osservazione dei fatti gestionali, sono indirizzati i servizi comunali e, se è il caso, si propongono al Sindaco i provvedimenti necessari, dandone comunicazione al Collegio dei revisori.
Con riguardo all'attività delle Istituzioni per la gestione dei servizi, le direttive sono indirizzate agli organi competenti di tali strutture e le proposte di adozione dei provvedimenti eventualmente necessari sono rivolte al presidente dell'istituzione ed al Sindaco.
- IV) La conferenza di cui al comma I partecipa all'elaborazione degli atti di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'Amministrazione, sia di quello verosimilmente raggiungibile.

ART.53: COLLEGIO DEI REVISORI

- I) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il collegio svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi e per gli adempimenti ricadenti negli esercizi stessi.
- II) Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso. L'esercizio delle funzioni di revisore è

- incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente e con la carica di Amministratore di Enti, Istituti o Aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune.
- III) Le proposte di scelte dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dai titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.
- IV) Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronuncia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento, ad integrare o ricostituire il Collegio.
- V) Per lo svolgimento della propria attività il Collegio dei revisori si avvale della ragioneria. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'Amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria.

ART.54: ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COLLEGIO DEI REVISORI

- I) Il collegio dei revisori 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 i seguenti atti:
- un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati;
 - relazioni trimestrali sull'andamento della gestione;
 - una relazione da allegare alla proposta di conto consuntivo.
- Tali atti, per la parte concernente le Istituzioni, sono trasmesse anche ai rispettivi consigli di amministrazione.
- II) Nel parere sul bilancio e sugli altri strumenti previsionali, il Collegio, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio. Apprezza, anche in considerazione dei risultati conseguiti nei precedenti esercizi, l'attendibilità delle previsioni economiche sui costi ed i ricavi. Valuta la corretta determinazione degli ammortamenti, dei fitti figurativi e delle altre grandezze patrimoniali.
- III) Attraverso le relazioni trimestrali, il Collegio dei revisori illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre il Collegio espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al Bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sulle perizie di variata distribuzione della spesa, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.
- IV) Nella relazione al conto consuntivo, il Collegio dei revisori certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della

gestione e riassume le relazioni trimestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'Amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio e valuta i parametri seguiti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, l'operato di tale ufficio e l'esito delle sue direttive e proposte.

ART. 55 – UTILIZZO DI STRUMENTI DI FINANZA DERIVATA

I) Il Comune utilizza, ai fini di una gestione attiva e manageriale dell'indebitamento, strumenti finanziari derivati idonei a riequilibrare, in termini di costi e di neutralizzazione delle volatilità dei tassi di interesse variabile, le proprie esposizioni debitorie a lungo termine;

II) Il predetto utilizzo non persegue finalità speculative.

III) La controparte di operazioni di finanza derivata è individuata con criteri di evidenza pubblica idonei ad assicurare trasparenza alla scelta e all'operazione.

NORMA TRANSITORIA E FINALE

I) Ai termini ed alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

II) I regolamenti attualmente vigenti restano in vigore, per la parte non in contrasto con le orme di cui al presente Statuto, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti previsti dallo Statuto stesso.