

## I N D I C E

## ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1	- Principi fondamentali .....	p.	1
Art.2	- Finalita` .....	p.	1/2
Art.3	- Programmazione e forme di cooperazione ...	p.	2
Art.4	- Territorio e sede comunale .....	p.	2/3
Art.5	- Albo Pretorio .....	p.	3
Art.6	- Stemma e gonfalone .....	p.	3

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I  
ORGANI DEL COMUNE

Art.7	- Organi .....	p.	4
Art.8	- Consiglio comunale .....	p.	4
Art.9	- Competenze e attribuzioni .....	p.	4
Art.10	- Sessioni, convocazioni e votazioni .....	p.	5
Art.11	- Commissioni consiliari .....	p.	6
Art.12	- Attribuzioni delle commissioni consiliari	p.	6
Art.12/bis-	Attivita` ispettiva e Commissioni di indagine .....	p.	6/7
Art.13	- Consiglieri .....	p.	7/8/9
Art.14	- Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo.....	p.	9
Art.15	- Giunta comunale .....	p.	9
Art.16	- Ineleggibilita` e incompatibilita` alla carica di assessore .....	p.	10
Art.17	- Composizione .....	p.	10
Art.18	- Funzionamento .....	p.	10/11
Art.19	- Assessori .....	p.	11
Art.20	- (SOPPRESSO)		
Art.21	- (SOPPRESSO)		
Art.22	- Cessazione dalla carica di assessore - Revoca .....	p.	11
Art.23	- Attribuzioni della giunta comunale	p.	12/13
Art.24	- Disposizioni comuni ai provvedimenti degli organi collegiali .....	p.	13/14
Art.25	- Sindaco .....	p.	14
Art.26	- Attribuzioni di amministrazione .....	p.	14/15
Art.27	- Attribuzioni di vigilanza .....	p.	16
Art.28	- Attribuzioni di organizzazione .....	p.	16
Art.28/bis-	Mozione di sfiducia .....	p.	16/17
Art.28/ter-	Durata e cessazione dalla carica .....	p.	17
Art.29	- Vice-sindaco .....	p.	17

Art.29/bis- Divieti di incarichi e consulenze ..... p. 17/18

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art.30	- Organizzazione degli uffici e del personale .....	p. 19
Art.31	- Direzione operativa .....	p. 19
Art.32	- Il segretario comunale .....	p. 19/20
Art.33	- Il vice-segretario .....	p. 20/21
Art.34	- Struttura .....	p. 21
Art.35	- Incarichi di direzione di aree funzionali .....	p. 21/22
Art.36	- (SOPPRESSO)	
Art.37	- Competenze del direttore di area .....	p. 21/22
Art.38	- Definizione di settore .....	p. 23
Art.39	- Autonomia del responsabile di settore ....	p. 23
Art.40	- Competenze del responsabile di settore ...	p. 23/24
Art.41	- Definizione di servizi .....	p. 24
Art.42	- Competenze del responsabile di servizio ..	p. 24
Art.43	- Conferenza dei direttori di area e dei responsabili di settori e servizi .....	p. 25
Art.43/bis	- Contratti a tempo determinato .....	p. 25
Art.44	- Rinvio al regolamento di organizzazione ..	p. 25

## Titolo III SERVIZI

Art.45	- Forme di gestione .....	p. 26
Art.46	- Gestione in economia .....	p. 26
Art.47	- Azienda speciale .....	p. 26/27
Art.48	- Istituzione .....	p. 27
Art.49	- Il consiglio di amministrazione .....	p. 27/28
Art.50	- Il presidente .....	p. 28
Art.51	- Il direttore .....	p. 28
Art.52	- Nomina e revoca .....	p. 28
Art.53	- Società a prevalente capitale locale ....	p. 28
Art.54	- Gestione associata dei servizi e delle funzioni .....	p. 29

## Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art.55	- Principi e criteri .....	p. 30
Art.56	- Revisori dei conti .....	p. 30/31
Art.57	- Controllo di gestione .....	p. 31

PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art.58	- Principio di Cooperazione .....	p. 32
Art.59	- Convenzioni .....	p. 32
Art.60	- Coordinamento degli interventi di cui alla legge n.104/92 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero e realizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti .....	p. 32/33
Art.61	- Consorzi .....	p. 33/34
Art.62	- Accordi di programma .....	p. 34

Titolo II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.63	- Partecipazione .....	p. 35
--------	------------------------	-------

Capo I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.64	- Interventi nel procedimento amministrativo	p. 36/37
Art.66	- Istanze .....	p. 37
Art.66	- Petizioni .....	p. 37/38
Art.67	- Proposte .....	p. 38

Capo II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.68	- Principi generali .....	p. 39
Art.69	- Associazioni e Consulte .....	p. 39/40

Capo III  
REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art.70	- Referendum .....	p. 41
Art.71	- Effetti del referendum .....	p. 42
Art.72	- Diritto di accesso .....	p. 42
Art.73	- Diritto di informazione .....	p. 42/43

Capo IV  
DIFENSORE CIVICO

Art.73/bis-	Accordo tra enti per la nomina del	
-------------	------------------------------------	--

	difensore civico .....	p. 44
Art.74	- Elezione .....	p. 44
Art.75	- Incompatibilita` e revoca .....	p. 45
Art.76	- Mezzi e prerogative .....	p. 45
Art.77	- Rapporti con il consiglio .....	p. 46
Art.78	- Indennita` di funzione .....	p. 46

### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art.79	- Statuto .....	p. 47
Art.80	- Regolamenti .....	p. 47/48
Art.81	- Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	p. 48
Art.82	- Ordinanze .....	p. 48
Art.83	- Norme transitorie e finali .....	p. 48/49

## E L E M E N T I   C O S T I T U T I V I

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. La comunita` di Campogalliano e` ente autonomo locale il quale ha rappresentativita` generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunita` si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il comune organizza le proprie attivita` istituzionali e le varie attivita` sociali, economiche e culturali della vita locale, con modalita` tali da garantire la partecipazione di entrambi i sessi.

4. Nella formazione della giunta comunale, nelle commissioni, negli organi collegiali di amministrazione e gestione di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune dovranno applicarsi criteri di scelta che consentano e promuovano la partecipazione di entrambi i sessi.

### Art. 2

#### Finalita`

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunita` ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

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 e` 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;
- 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 l'attivita` 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;

e) la valorizzazione delle libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, senza discriminazioni di carattere etnico o religioso e con particolare attenzione alle forme di valorizzazione della presenza femminile nella nostra collettività.

### 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 nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

### Art. 4

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Panzano e Saliceto Buzzalino.

2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 35 confinante con i comuni di Modena - Rubiera - San Martino in Rio e Carpi.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel 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 frazioni o della sede comunale puo` 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'accessibilita`, l'integralita` e la facilita` di lettura.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6  
Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Campegalliano e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 16/5/1862.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si puo` esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 27/11/1933.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I  
ORGANI DEL COMUNE

Art. 7  
Organi

1. Sono organi elettivi il consiglio comunale ed il sindaco, organo di governo e` la giunta comunale.

Art. 8  
Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunita`, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformita` alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9  
Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potesta` e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita` ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicita`, trasparenza e legalita` ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialita`.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalita` da raggiungere, il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarieta`, della garanzia sociale e delle pari opportunita`.



Art. 10  
Sessioni, convocazioni e votazioni

1. L'attivita` del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Hanno carattere di convocazione ordinaria del consiglio comunale esclusivamente quelle destinate all'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo proposto dal sindaco, dei bilanci e del conto consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere spedito ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario, per cui ai consiglieri deve pervenire l'avviso almeno 3 giorni prima dell'adunanza. Il consiglio comunale puo` altresì essere convocato d'urgenza quando cio` risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In tal caso l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.

3. La convocazione del consiglio comunale avviene a mezzo di avvisi scritti da consegnare agli interessati nei modi e tempi previsti dalla legge e dal regolamento.

4. Il consiglio e` convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti al 4<sup>o</sup> comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, assenze o decesso del sindaco, sono assolte dal vice-sindaco.

6. Il consiglio comunale delibera con intervento di almeno la meta` del numero dei consiglieri assegnati al comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano maggioranze diverse.

7. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni hanno luogo con voto palese.

Le deliberazioni che implicano apprezzamenti o valutazioni circa la qualita` o capacita` della persona si prendono in seduta segreta e a scrutinio segreto.

8. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non e` vincolante per la loro trattazione.

9. I verbali sono approvati dal Consiglio nella seduta successiva alla loro adozione.

10. Per particolari argomenti puo` essere convocata apposita seduta del consiglio comunale aperta alla partecipazione del pubblico anche fuori dalla sede comunale.

Le modalita` di partecipazione del pubblico saranno

disciplinate dal regolamento.

Art. 11  
Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale puo` istituire, al suo interno, commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale che viene garantito mediante la attribuzione del voto plurimo. Viene assicurata comunque la presenza di tutti i gruppi consiliari.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12  
Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti e` l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e` l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti per l'organo che li richiede.

4. Il regolamento dovra` disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente ovvero in virtu` di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 12/bis  
Attivita` ispettiva e Commissioni di indagine

1. Il sindaco o l'assessore da questi incaricato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai Consiglieri.

2. Dette interrogazioni o istanze devono essere presentate al protocollo generale precisando l'oggetto della richiesta.

3. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni per iscritto o in seduta consiliare.

4. Il consiglio comunale puo` istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attivita` dell'amministrazione, con la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.

5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, devono essere indicate le finalita` dell'indagine e il termine entro il quale questa deve essere completata.

6. La commissione elegge nel proprio seno un presidente e puo` rivolgere tutte le richieste necessarie ad appurare l'oggetto dell'indagine agli uffici dell'amministrazione, al sindaco, agli assessori, alle commissioni comunali e agli enti, alle aziende, alle istituzioni e agli organismi collegati al comune o sottoposti alla sua vigilanza. Ad essa non puo` essere opposto il segreto di ufficio.

7. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto ne` spingersi all'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese e associazioni, ne` di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

8. Il lavoro delle commissioni di indagine si conclude con una relazione da consegnarsi al sindaco, per la discussione nel consiglio comunale.

9. Le concrete modalita` di svolgimento delle attivita` ispettive e delle commissioni di indagine sono disciplinate dal regolamento.

#### Art. 13 Consiglieri

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle leggi vigenti e dichiarare l'ineleggibilita` o l'incompatibilita` di essi, e quando cio` sussista le relative surrogazioni.

2. Nel corso della prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, il sindaco da` comunicazione al consiglio della nomina degli assessori unitamente alla

proposta degli indirizzi generali di governo.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Un quinto dei consiglieri puo` richiedere al sindaco la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare.

4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge. A tal fine ai consiglieri e` assicurata la disponibilita` di apposita sede. Ai medesimi e` altresì assicurata la possibilita` di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta.

5. Ogni consigliere ha diritto di avere informazioni dal capogruppo in merito alle deliberazioni della giunta ai fini dell'attivazione del controllo del CO.RE.CO., ai sensi dell'art. 45 legge n. 142/90.

6. Il consigliere comunale e` tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori di tutte le Commissioni di cui fa parte. I consiglieri devono giustificare la loro assenza o impedimento per non incorrere nella decadenza prevista dalla legge o dal regolamento.

7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

8. Sono esenti da responsabilita` i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

9. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

10. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento dei consigli, fino alla nomina dei successori.

11. L'entita` e i tipi di indennita` spettante a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attivita`, sono stabiliti dalla legge.

12. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilita` civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

13. Ciascun consigliere e` tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### Art. 14

##### Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. I consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare; con dichiarazione a verbale possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse e ogni consigliere puo` dichiarare di voler far parte di altro gruppo con l'accettazione da parte di quest'ultimo. Durante la prima seduta i gruppi consiliari danno comunicazione scritta al segretario comunale del nominativo del relativo capo gruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. In mancanza di designazione funge da capo gruppo il consigliere (non componente di giunta) che ha riportato il maggior numero di preferenze nella lista di appartenenza.

2. E` costituita la conferenza dei capi gruppo di cui fanno parte tutti i capi gruppo, presieduta dal sindaco o dal vice-sindaco. La conferenza e` convocata ogni qualvolta il sindaco lo ritenga opportuno su materie di carattere programmatico e generale o su richiesta di ogni capo gruppo.

#### Art. 15

##### Giunta comunale

1. La giunta e` l'organo di governo del comune.

2. Impronta la propria attivita` ai principi della collegialita`, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita` dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

#### Art. 16

Ineleggibilita` e incompatibilita` alla carica di assessori

1. Oltre alle cause di ineleggibilita` e di incompatibilita` alla carica di assessore, stabilite dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della giunta ascendenti e discendenti, fratelli, cugini, affini di primo grado, adottati e adottanti, affiliati ed affilianti, ne` coloro che fanno parte di altre giunte comunali o di giunte provinciali o regionali.

#### Art. 17

##### Composizione

1. La giunta comunale e` composta dal sindaco che la presiede e da quattro assessori.

2. N. 2 assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del consiglio, purche` in possesso:

- a) dei requisiti di compatibilita` ed eleggibilita` alla carica di consigliere;
- b) di documentati requisiti di prestigio, professionalita`, competenza amministrativa e non si siano presentati come candidati nelle elezioni comunali.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. La nomina degli assessori, fra i quali il vice-sindaco, avviene con atto formale del sindaco, anche collettivo, notificato tramite il messo comunale e diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.

#### Art. 18

##### Funzionamento

1. L'attivita` della giunta e` collegiale. Nessun assessore puo` svolgere le funzioni individualmente se non dietro delega o incarico del sindaco.

2. La giunta e` convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci, che puo` preventivamente fissare gli oggetti all'ordine del giorno.

3. La giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parita` prevale il voto del sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Le sedute non sono pubbliche e le votazioni sono palesi.

5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della

giunta.

6. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della giunta i revisori dei conti, i responsabili dei settori e/o dei servizi, i capi-gruppo, nonché altri che il sindaco riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

#### Art. 19 Assessori

1. Gli assessori possono essere delegati dal sindaco a curare settori di materie. Le deleghe sono indicate nell'atto sindacale di nomina della giunta e comunicate agli organi previsti per legge.

2. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta.

3. Con riferimento al settore di materie delegate, assume detti indirizzi nella propria azione e propone quindi alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e/o l'adozione di conseguenti atti di amministrazione.

4. Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, gli assessori dispongono della dipendenza funzionale del responsabile di servizio preposto alla materia.

#### Art. 20 (SOPPRESSO)

#### Art. 21 (SOPPRESSO)

#### Art. 22 Cessazione dalla carica di assessore - Revoca

1. La giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il sindaco procede alla surrogazione entro i successivi venti giorni, dandone notizia al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

3. Le dimissioni presentate dai singoli assessori hanno effetto dal momento della presentazione, che può avvenire verbalmente in seduta della giunta, ovvero per iscritto;

dalla data della seduta o della registrazione al protocollo decorre il termine per la surrogazione.

4. L'assessore puo` essere revocato dal sindaco, con atto motivato e notificato tramite messo comunale; la revoca ha efficacia dal momento della notificazione, dalla quale decorre il termine per la surrogazione.

5. Delle cessazioni dalla carica di assessore, delle relative cause e delle surrogazioni, il Sindaco da` sempre comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al loro verificarsi.

#### Art. 23

#### Attribuzioni della giunta comunale

1. La giunta comunale predispone i piani e i progetti attuativi degli atti fondamentali approvati dal consiglio.

2. Esercita il controllo e la verifica sull'attivita` amministrativa e di gestione.

3. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attivita`.

4. La giunta svolge attivita` propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale, attivita` organizzativa e dispositiva.

5. Nell'ambito dell'attivita` propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale, spetta alla giunta:

- a) predisporre lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica;
- b) presentare la relazione illustrativa al conto consuntivo;
- c) predisporre i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
- d) proporre i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio comunale;
- e) proporre le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione.

6. Nell'ambito delle attivita` organizzative compete alla giunta:

- a) definire, sulla base dei programmi e del bilancio approvati dal consiglio comunale, le risorse da assegnare ai settori;
- b) definire le modalita` di realizzazione dei programmi e i relativi tempi di attuazione;
- c) acquisire periodicamente informazioni dal Segretario comunale e dai responsabili di settore per verificare lo stato di attuazione dei programmi e progetti ed il



7. Nell'ambito dell'attivita` dispositiva spetta alla giunta:

- a) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche, perizie e preventivi di lavori, forniture e servizi, la deliberazione a procedere a contratti - esclusi comunque quelli indicati all'art.32, comma 2, lettere f) ed i) della legge 8.6.1990 n.142 - i trasferimenti di beni immobili e di diritti reali sugli stessi, ove preceduti da atti fondamentali approvati dal consiglio comunale o riguardanti manutenzioni ordinarie, interventi in economia o finanziati con spese correnti;
- b) l'accettazione e il rifiuto di lasciti limitatamente ai beni mobili;
- c) la predisposizione dei ruoli e delle tariffe dei tributi comunali nell'ambito della disciplina generale fissata dal consiglio comunale;
- d) l'approvazione delle tariffe e dei prezzi dei servizi e delle vetture di piazza e degli altri veicoli;
- e) l'autorizzazione al sindaco a stare in giudizio;
- f) le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi non ordinari e non obbligatori in conformita` a criteri generali fissati dal consiglio comunale;
- g) l'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali non espressamente riservati al consiglio comunale, fatta salva la possibilita` di proporre al consiglio l'approvazione di quegli atti che incidano in modo rilevante sull'attivita` e sul bilancio comunale;
- h) la classificazione delle industrie insalubri;
- i) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, con esclusione degli atti di organizzazione e gestione del personale attribuiti dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti alla competenza del sindaco, del segretario comunale e dei responsabili di settore e/o di servizio.

8. La giunta comunale e` altresì competente nelle materie specificatamente attribuitele da leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti, ed esercita le funzioni delegate dallo stato, dalla regione o dalla provincia quando non espressamente attribuite dalla legge o dal presente statuto ad altro organo.

#### Art. 24

Disposizioni comuni ai provvedimenti degli organi collegiali

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalita` ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilita`. In tal caso e` sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari puo` essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio o alla giunta devono essere espressi i pareri in ordine alla regolarita` tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile di ragioneria, nonche` del segretario comunale sotto il profilo della legittimita`. I pareri non favorevoli devono essere motivati ed evidenziati nell'atto.

4. Le deliberazioni di revoca o modifica di altre deliberazioni esecutive devono fare espressa menzione del provvedimento che si intende revocare o modificare.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario comunale.

#### Art. 25

##### Sindaco

1. Il sindaco e` l'organo responsabile dell'amministrazione.

2. La legge disciplina le modalita` per l'elezione, i casi di incompatibilita` e di ineleggibilita` all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Nomina e revoca gli altri componenti della giunta comunale e sovrintende al funzionamento degli uffici, dei servizi e della esecuzione degli atti.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 26

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

- a) rappresenta l'ente ed esercita le funzioni di ufficiale di governo di cui agli artt. 10 e 38 della legge n.142/1990;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attivita` politico-amministrativa del comune;
- c) coordina, promuove e indirizza l'attivita` degli assessori;
- d) puo` sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita` amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) predispone il documento degli indirizzi generali di governo, lo sottopone alla formale adozione della giunta e alla approvazione del consiglio;

- f) da comunicazione al consiglio comunale degli assessori da lui nominati e delle eventuali dimissioni, revoche e surroghe degli stessi;
- g) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni, alla nomina e alla revoca dei componenti degli organi di amministrazione e gestione delle istituzioni, delle aziende del comune e degli enti ed organismi sottoposti alla sua vigilanza;
- h) nomina e costituisce le commissioni comunali previste per legge, nei casi in cui nelle stesse non siano previsti componenti del consiglio comunale;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione di area e quelli di collaborazione esterna;
- l) ha facoltà di delega nei limiti delle vigenti disposizioni;
- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale o, nei casi d'urgenza, la giunta comunale;
- n) può concludere accordi preliminari con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale (ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990) da sottoporre all'approvazione dell'organo competente;
- o) adotta le ordinanze per la osservanza delle disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti ed applica le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalle leggi vigenti in caso di inosservanza;
- X X p) rilascia autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa;
- q) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
- r) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- s) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta;
- t) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- X u) rilascia le concessioni edilizie e le altre concessioni ed autorizzazioni comunali non delegate ad altri organi;
- v) concede il patrocinio dell'amministrazione comunale a manifestazioni ed iniziative culturali, sportive o di altro genere, non attribuito ad altri organi;
- z) svolge funzione certificativa e di attestazione di pubblica notorietà, salva la facoltà di delegazione;
- x) assume i provvedimenti di spesa di somma urgenza, salvo regolarizzazione ai sensi di legge.

Art. 27  
Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita` del comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
  - d) puo` disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa` per azioni appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
  - e) collabora con i revisori dei conti del comune per definire le modalita` di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi del comune, aziende speciali, istituzioni e societa` appartenenti al comune svolgano le loro attivita` secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28  
Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta e` formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
  - e) ha potere di delega delle sue competenze e attribuzioni ad uno o piu` assessori, nei limiti delle vigenti disposizioni;
  - f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 28/bis  
Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica, con conseguente scioglimento del consiglio comunale, in caso di

approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.

Art. 28/ter  
Durata e cessazione dalla carica

1. Salve diverse disposizioni di legge è salva l'ipotesi dell'art.20, il sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino alla elezione del nuovo sindaco le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale, termine oltre il quale le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.

4. Le dimissioni sono presentate al consiglio comunale verbalmente o per iscritto con data rilevabile dal protocollo.

5. Il sindaco e la giunta decadono in ogni caso di scioglimento del consiglio comunale.

6. Nei casi indicati ai commi 2 e 5, il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Art. 29  
Vice-sindaco

1. Il vice-sindaco e' nominato dal sindaco fra gli assessori che siano anche consiglieri.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal vice-sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dall'assessore presente piu' anziano di eta', purché membro del consiglio comunale.

4. Il vice-sindaco rimane in carica finché la nomina non venga revocata.

Art. 29/bis  
Divieti di incarichi e consulenze

1. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali e` vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e vigilanza del comune.

Titolo II  
ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 30  
Organizzazione degli uffici e del personale

1. La struttura complessiva dell'ente deve rispondere a criteri generali di autonomia che accentuino l'identificazione di centri di responsabilita` nel rispetto dei principi di professionalita` e di economicita` di gestione.

2. Pertanto e` organizzata in: direzione operativa, direzioni di aree funzionali, settori e servizi.

Art. 31  
Direzione operativa

1. E` istituita la direzione operativa, composta dal segretario, dal vice-Segretario e dai direttori delle aree funzionali, con funzioni di consultazione, proposizione e coordinamento su tematiche di interesse generale ed al fine di garantire la massima integrazione e coerenza dell'azione dell'ente.

2. Il Regolamento ne definisce le modalita` di funzionamento.

Art. 32  
Il Segretario comunale

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei direttori di area e dei responsabili di settore dei quali coordina l'attivita`, assicurando l'unitarieta` operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E` responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al consiglio ed alla giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei settori tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Puo` richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimita` della proposta.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio comunale, dalla giunta e dal sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile della direzione del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.

5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

- a) roga i contratti nell'interesse del comune;
- b) adotta i provvedimenti di mobilità interna con la osservanza delle modalità previste dal regolamento;
- c) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche funzionali apicali e, in mancanza del responsabile di settore o del direttore di area, delle altre qualifiche funzionali;
- d) presiede le commissioni di gara con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti in mancanza del responsabile di settore o del direttore di area;
- e) stipula i contratti nei quali non intervenga in qualità di ufficiale rogante e che non rientrino nelle competenze del responsabile di settore o del direttore di area;
- f) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- g) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- h) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- i) svolge attività sostitutiva in caso di inadempienza dei responsabili competenti per aree funzionali;
- l) svolge attività di indirizzo tecnico-amministrativo mediante circolari o direttive generali dirette al personale;
- m) ha potere disciplinare nei confronti dei direttori di area e, su parere di questi ultimi, nei confronti dei responsabili di settore.

6. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 33  
Il Vice-segretario



1. Il vice-segretario svolge i compiti stabiliti dall'art.52, comma 4 della legge 8 giugno 1990 n.142.

2. Al vice-segretario, inoltre, puo` essere attribuita la direzione di un'area funzionale con le modalita` di cui al successivo art.37.

3. Per l'assunzione in ruolo il vice-segretario deve essere in possesso degli stessi titoli o requisiti richiesti per l'accesso alla carriera del segretario.

4. Il vice-segretario, limitatamente all'attivita` di coadiutore del segretario comunale, ha funzioni che investono la generalita` della struttura comunale.

#### Art. 34 Struttura

1. L'organizzazione degli uffici comunali e` articolata in settori, sottoordinati ai quali si hanno i servizi e gli uffici. Al fine di meglio conseguire gli obiettivi assegnati sono inoltre istituite aree funzionali.

2. Le aree funzionali sono costituite da piu` servizi tra i quali si individuano elementi di sistematica interrelazione funzionale, ovvero di complementarieta` o affinita` di tematiche tali da comportare la definizione di politiche unitarie, nonche` di coordinamento e di raccordo nella formulazione dei programmi e nella allocazione delle risorse.

3. Le aree funzionali sono esemplificate in:

- a) affari generali;
- b) ragioneria e finanza;
- c) tecnica;
- d) servizi sociali, scolastici e culturali.

#### Art. 35 Incarichi di direzione di aree funzionali

1. L'amministrazione puo` conferire incarichi comportanti trattamento economico aggiuntivo per la direzione delle aree funzionali a responsabili di settore e di qualifica apicale, nonche` a figure esterne all'ente, per la durata massima di tre anni con provvedimento motivato del sindaco, previa delibera della giunta autorizzativa della spesa e secondo criteri che tengano conto del curriculum professionale e in funzione delle attivita` manageriali richieste.

2. Gli incarichi di direzione delle aree funzionali potranno essere rinnovati con provvedimento motivato del Sindaco, previa delibera della giunta autorizzativa della spesa, contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal direttore di area.

3. Gli incarichi stessi potranno essere revocati con provvedimento espresso e motivato del sindaco in relazione all'inadeguatezza dei risultati.

Art. 36

(SOPPRESSO)

Art. 37

Competenze del direttore di area

1. Compete al direttore di area in particolare:
- a) convocare e presiedere la conferenza dei responsabili dei servizi dell'area funzionale;
  - b) assicurare la coordinata allocazione delle risorse su tematiche di interesse di più servizi appartenenti all'area;
  - c) curare il raccordo tra i programmi dei servizi in vista del conseguimento di obiettivi cui debba concorrere l'azione coordinata di più unità organizzative;
  - d) promuovere la costituzione di gruppi di lavoro tra i vari servizi o uffici e verificarne i risultati unitamente ai responsabili interessati;
  - e) partecipare alla definizione dei piani e dei programmi inerenti ai vari servizi o uffici;
  - f) adottare tutti gli atti ed adempimenti riguardanti la gestione degli affari attinenti all'area, che non siano di competenza del segretario comunale o di competenza degli organi elettivi, e proporre gli atti di gestione quando gli stessi siano formalmente riservati a questi ultimi;
  - g) disporre, sentiti i responsabili interessati e per motivate e inderogabili esigenze, lo spostamento di personale tra i servizi appartenenti al medesimo settore, avocando a sé la corrispondente facoltà rimessa al responsabile di settore;
  - h) gestire il budget assegnato, in relazione ad obiettivi di razionalizzazione nell'utilizzo di risorse umane e finanziarie;
  - i) proporre alla giunta comunale, sentiti i responsabili dei servizi interessati e per motivate ed inderogabili esigenze, l'adeguamento dei budgets;
  - l) promuovere, in accordo con i responsabili dei servizi, forme di controllo economico interno nella gestione dei servizi;
  - m) presiedere le commissioni di concorso per il reclutamento del personale dipendente (escluso il personale delle qualifiche apicali) e le commissioni di gara per gli appalti di opere e forniture di beni e servizi di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità delle procedure relative alla gara e stipulano contratti in rappresentanza dell'amministrazione comunale;
  - n) esercitare l'attività sostitutiva in caso di inadempienza

dei responsabili di settore;

#### Art. 38

##### Definizione di settore

1. I settori, identificati tenendo conto dell'omogeneità e dell'organicità delle politiche perseguite, sono le unità organizzative operative di massima dimensione presenti nell'ente.

2. Il settore può articolarsi a livello inferiore in unità operative semplici, ossia in servizi.

3. Ai settori sono assegnate tutte le risorse umane quantitativamente e qualitativamente necessarie per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire.

#### Art. 39

##### Autonomia del responsabile di settore

1. Il responsabile di settore ha piena autonomia nella gestione delle risorse assegnate dagli stanziamenti di bilancio, approvati dal consiglio comunale e nell'ambito degli impegni di spesa assunti con atti deliberativi dei competenti organi collegiali.

2. Nel rispetto della dotazione organica e delle qualifiche funzionali e figure professionali in essa contenuti, il capo settore utilizza il personale assegnato secondo le effettive esigenze per il raggiungimento degli obiettivi previsti dai programmi dell'amministrazione e dai piani di lavoro.

#### Art. 40

##### Competenze del responsabile di settore

1. Spetta al responsabile di settore inoltre:
- a) predisporre le proposte di piani e programmi dei servizi compresi nel settore;
  - b) acquisire ed elaborare gli elementi per l'analisi e la valutazione dei risultati e per la verifica della validità tecnica, dell'efficacia e dell'economicità, in ordine alla gestione di servizi affidati all'esterno dell'ente;
  - c) dirigere tutti i servizi compresi nel settore per l'attuazione delle direttive impartite dal segretario comunale e dall'eventuale direttore di area funzionale;
  - d) fornire direttive ai responsabili dei servizi compresi nel settore per il raggiungimento degli obiettivi fissati e per lo svolgimento delle funzioni attribuite;
  - e) esercitare il potere di sostituzione nei confronti dei responsabili di servizio in caso di loro inadempienza;
  - f) presiedere le commissioni di gara e di concorso con

- l'assunzione della conseguente responsabilita` sulle relative procedure, per affari e posti di competenza del settore;
- g) stipulare i contratti nei quali il comune e` parte, relativi ad attivita` rientranti nella competenza del settore;
  - h) adottare tutti gli atti e gli adempimenti riguardanti la gestione degli affari del settore che non siano di competenza del segretario comunale e degli organi elettivi;
  - i) esprimere i pareri di regolarita` tecnica previsti dalla legge, estesi al merito per quanto riguarda la gestione, sulle proposte dei provvedimenti di competenza; i pareri difformi anche parzialmente devono essere motivati e riportati sulla proposta di deliberazione e devono essere resi noti agli organi deliberanti competenti;

2. Il responsabile di settore risponde direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Qualora l'amministrazione si avvalga della facolta` prevista all'art.37, le funzioni indicate al comma 1 lettere f), g), h) e i) possono essere attribuite tutte o in parte al direttore dell'area funzionale con il provvedimento di conferimento dell'incarico di direzione.

#### Art. 41

##### Definizione di servizi

1. I servizi, facenti parte dei settori, vengono definiti e sono articolati in modo da consentire una precisa attribuzione di funzioni e responsabilita` nello svolgimento delle attivita`, nella elaborazione dei procedimenti amministrativi, nella gestione delle risorse in relazione agli obiettivi da raggiungere, anche a mezzo ripartizione di compiti da parte del responsabile di settore.

#### Art. 42

##### Competenze del responsabile di servizio

1. Compete in particolare al responsabile di servizio:
- a) la direzione degli uffici del servizio per l'esecuzione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi assegnategli con proprie direttive dal responsabile di settore;
  - b) la gestione del personale e la valutazione dei risultati ottenuti;
  - c) la gestione delle risorse finanziarie e dei beni assegnati al servizio;
  - d) la predisposizione del programma del servizio ed il controllo del risultato ottenuto, da sottoporre al responsabile di settore.

Art. 43  
Conferenza dei direttori di area e dei  
responsabili di settori e servizi

1. E' prevista la conferenza dei direttori di area e dei responsabili di settori e servizi quale strumento di consultazione e proposizione su tematiche di interesse generale.

2. Il regolamento ne definisce le modalita' di funzionamento.

Art. 43/bis  
Contratti a tempo determinato

1. Per comprovate esigenze, la copertura dei posti di responsabile di settore o di altri posti comportanti alta specializzazione, puo' avvenire previa deliberazione motivata con contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 44  
Rinvio al regolamento di organizzazione

1. Il regolamento definisce la dotazione organica complessiva dell'ente, articolata per qualifiche funzionali e figure professionali e descrive il ruolo richiesto dalle figure professionali previste.

2. Il regolamento stabilisce altresì:

- a) la struttura dell'ente;
- b) le funzioni e i rapporti tra i settori e i servizi;
- c) le modalita' di attribuzione delle risorse umane, finanziarie e materiali ai responsabili di settori e di presentazione dei risultati;
- d) gli strumenti informativi di supporto alla funzione direttiva;
- e) gli strumenti di gestione e controllo del personale assegnato ai settori.

### Titolo III SERVIZI

#### Art. 45 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire non in forma diretta la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società per azioni a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### Art. 46 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 47 Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio

di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 48 Istituzione

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, ai sensi dell'art.51, commi 5, 6 e 7 della Legge n.142/1990.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### Art. 49 Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 50

##### Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessita' ed urgenza provvedimenti del suddetto organo da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio medesimo.

#### Art. 51

##### Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dalla giunta con le modalita' previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attivita' dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalita' dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 52

##### Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### Art. 53

##### Societa' a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle societa' per azioni a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le societa' stesse ed il comune.



Art. 54

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative piu` appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivita`, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV  
CONTROLLO INTERNO

Art. 55  
Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 56  
Revisori dei conti

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni con modalità e

limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 57  
Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### Titolo I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

##### Art. 58 Principio di Cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

##### Art. 59 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e provincie.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie) sono approvate dal consiglio comunale.

##### Art. 60 Coordinamento degli interventi di cui alla legge n.104/92 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero e realizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti

1. Il comune recepisce i principi e le indicazioni operative espresse dalla Legge n.104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" che detta i principi generali per i diritti delle persone handicappate, individuando altresì le diverse tipologie di interventi a favore degli estessi.

L'ente locale pone, quale proprio obiettivo, l'attuazione di tutti gli interventi e misure atti a favorire l'accesso, l'inserimento e l'integrazione sociale dei soggetti handicappati.

Tale obiettivo e' perseguito altresì mediante il coordinamento degli interventi sociali e sanitari di cui alla Legge n.104/1992 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

2) Detto coordinamento degli interventi, già in parte in atto da alcuni anni in questo Comune, prevede forme di collaborazione e integrazione tra i vari soggetti, pubblici e privati, che a titolo diverso intervengono o possono intervenire per promuovere il pieno esercizio dei diritti della persona handicappata.

Tali forme di cooperazione si realizzano mediante:

- a) convenzioni e accordi di programma, come previsto dagli artt. 24 e 27 della legge n.142/90, in particolare tra enti pubblici quali l'Ente locale, l'U.S.L., il Provveditorato agli Studi e la Provincia, quali:
  - convenzione tra l'USL n.16 di Modena e il Comune per la gestione del Centro di accoglienza per portatori di handicap;
  - convenzione per l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap tra Comune, Provveditorato agli Studi, Amministrazione Provinciale, Distretto Scolastico, USL;
- b) ulteriori convenzioni tra Comune ed Organizzazioni di volontariato operanti sul territorio per la realizzazione di attività rispondenti ai fini sopra indicati, ai sensi dell'art.7 della Legge n.266/91.

3) E' prevista l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, come previsto dall'art.40, comma 2, Legge n.104/92, presso gli uffici del Settore servizi sociali. ""

#### Art. 61 Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione che regola i rapporti consortili oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente

secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralita` di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 62

#### Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attivita` di piu` soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalita` perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalita` delle attivita` preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo (previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale o, nei casi di urgenza, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale) con l'osservanza delle altre formalita` previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63  
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Sostiene inoltre e promuove forme di raccordo con gli organi collegiali della scuola previsti dal DPR n. 416/74, garantendo altresì la partecipazione dei genitori e dei cittadini negli organismi di gestione sociale dei servizi prescolastici direttamente gestiti.

2. Per gli stessi, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti rappresentativi di categorie economiche o sociali su specifici problemi.

## Capo I

### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### Art. 64

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine stabilito dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà comunque pronunciarsi nel termine stabilito dal regolamento.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne



l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine stabilito dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 65 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione dal sindaco o dall'assessore delegato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguata forma di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 66 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma del precedente art. 64, determina le modalità della petizione, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone i modi di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione

in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco e' comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui e' garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 67 Proposte

1. Almeno 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, indicando altresì n. 3 delegati referenti dell'amministrazione. Il sindaco le trasmette entro il termine di 30 giorni dalla presentazione all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Il giudizio sulla proposta e' comunque reso dall'organo competente entro 60 giorni dalla ricezione.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i delegati dei proponenti si puo' giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui e' stata promossa l'iniziativa popolare.

## Capo II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 68

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione e le organizzazioni di volontariato attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

#### Art. 69

##### Associazioni e Consulte

1. Le associazioni, le societa' cooperative e le organizzazioni di volontariato che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni, secondo le modalita' stabilite nel regolamento sulla partecipazione.

I requisiti fondamentali per la iscrizione all'albo sono:

- a) svolgere l'attivita' in modo non occasionale nel territorio del comune ed in esso mantenere attiva una sede;
- b) svolgere una attivita' non in contrasto con le disposizioni di legge;
- c) non avere fini di lucro;
- d) perseguire fini di utilita' sociale, di assistenza, di cultura, di promozione o svolgimento di attivita' sportive, di protezione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;
- e) non avere natura economica o rappresentare interessi di categoria;
- f) essere dotate di statuto o atto costitutivo;

La giunta comunale provvede alla registrazione nell'albo delle associazioni e organizzazioni operanti sul territorio per i fini di cui al precedente articolo.

2. Il comune favorisce con interventi e contributi l'attivita' delle associazioni, cooperative e organizzazioni di volontariato iscritte all'albo, nei limiti e con le modalita' stabilite nel regolamento adottato in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. Il comune assicura la parita' di trattamento tra le

associazioni iscritte all'albo. Nelle deliberazioni aventi per oggetto contributi e incentivi alle associazioni sono adeguatamente motivate le ragioni che presiedono alla scelta prioritaria tra associazioni operanti nel medesimo settore.

4. Sono istituite apposite consulte comunali, con il compito di favorire il coordinamento dell'attività delle associazioni iscritte all'albo comunale, nel numero e secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

Dette consulte rappresentano le associazioni aderenti in occasione delle consultazioni promosse dalla Amministrazione e le cui modalità verranno stabilite dal regolamento per la partecipazione.

### Capo III

#### REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

##### Art. 70 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volonta` che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere oggetto di referendum:

- a) provvedimenti in materia di tributi, di tariffe e di bilancio;
- b) deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone e la designazione o nomina di rappresentanze;
- c) attivita` amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- d) materie che sono gia` state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum, indetto dal Sindaco, possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale;
- b) i due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche e` facolta` del consiglio comunale integrare il quesito con una o piu` domande alternative.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

Il quesito soggetto a referendum e` approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Sull'ammissibilita` del quesito del referendum decide una commissione tecnica.

7. Il regolamento disciplina le modalita` di presentazione della richiesta, la composizione della commissione di cui al comma precedente, la raccolta delle firme e la loro verifica, nonche` ogni altra modalita` concernente l'indizione e lo svolgimento del referendum.

8. Il referendum non ha luogo se il consiglio delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.

Art. 71  
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 72  
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la liberta' di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalita' definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 73  
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti piu' idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralita' indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalita'.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto

dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n.241.

## Capo IV

### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 73/bis

Accordo tra enti per la nomina del difensore civico

1. Il comune provvede all'istituzione dell'ufficio del difensore civico.

2. Il consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti, puo` deliberare un accordo con enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della provincia, per l'istituzione del difensore civico.

3. L'accordo di cui al comma precedente disciplina l'ufficio del difensore civico ed i rapporti fra le amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

4. La deliberazione relativa all'accordo approva altresì il testo degli articoli che saranno inseriti nel presente Statuto.

5. Nel caso in cui non venga raggiunto l'accordo di cui ai commi precedenti, l'ufficio del difensore civico e` disciplinato dagli articoli che seguono.

#### Art. 74

#### Elezione

1. Il difensore civico e` eletto dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il difensore civico e` eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilita` richiesti per l'elezione a consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche e economia e commercio o equipollenti, che abbiano almeno dieci anni di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.

3. Il difensore civico dura in carica quattro anni e non e` rieleggibile. Le sue funzioni sono prorogate sino alla elezione del successore.

4. E` ineleggibile a difensore civico chi e` stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.



Art. 75  
Incompatibilita` e revoca

1. L'ufficio del difensore e` incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere comunale, di assessore, di revisore dei conti e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilita` previste dalla legge per le cariche di sindaco, consigliere comunale e assessore.

2. Il difensore civico puo` essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione del consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti dei componenti.

3. La revoca e` proposta da almeno un terzo dei consiglieri, deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi.

Art. 76  
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico puo` intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le societa` che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine puo` sentire il responsabile del settore e/o servizio interessato e richiedere chiarimenti, notizie, atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento. Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle vigenti disposizioni.

4. Puo`, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. Tutti i responsabili di settore e/o servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attivita` del difensore civico.

Art. 77

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta annualmente la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio in una adunanza a ciò dedicata.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio. Il sindaco, in tale caso, convoca apposita seduta consiliare entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione.

Art. 78

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione, fissata dal consiglio comunale, in misura non superiore alla indennità di carica spettante agli assessori comunali, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute nell'esercizio delle sue funzioni.

Titolo III  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79  
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'.

Art. 80  
Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:  
a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;  
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potesta' regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformita' delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di

pubblicita` che ne consentano l'effettiva conoscibilita`. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 81

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 82

##### Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale puo` emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicita` che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalita` di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non puo` superare il periodo in cui perdura la necessita`.

5. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### Art. 83

##### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver

5 1 1 3

ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Entro un anno dall'approvazione dello Statuto ed in sede di approvazione dei regolamenti, il consiglio comunale provvede all'eventuale revisione dello Statuto dopo il primo periodo di applicazione e previa apertura di una consultazione dei cittadini singoli ed associati.