

# **COMUNE DI FABBRICO**

## **STATUTO**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
N. 26 del 17 Aprile 2000*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 48 del 27 Novembre 2001*

*Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della  
Regione Emilia Romagna n. 4 dell'11.01.2002*

*Pubblicato all'albo pretorio del Comune per  
30 gg. consecutivi dal 15.12.2001 al 15.01.2002*

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1**

#### ***Il Comune***

1. Il Comune di Fabbrico è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.
3. Il Comune di Fabbrico è insignito della medaglia di bronzo al valor militare con decreto 3.10.1952, registrato alla Corte dei Conti il 30.01.1953, registro n. 73 Presidenza, foglio n. 120.

### **Art. 2**

#### ***Scopi e Finalità***

1. Il Comune cura gli interessi e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune si impegna a favorire la pace, quale valore universale e strumento per la costruzione di un ordine mondiale basato sulla cooperazione tra i popoli.
3. Il Comune riconosce il valore e la pari dignità dell'uomo per la tutela della sua vita, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali.
4. Il Comune persegue i seguenti scopi e finalità:
  - 1) la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati;
  - 2) il principio di solidarietà, per affermare i diritti dei cittadini e delle cittadine, della famiglia e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - 3) la valorizzazione della famiglia quale nucleo naturale, avente valore nello sviluppo della personalità dell'individuo e come tale, destinataria di specifiche politiche sociali e culturali;
  - 4) lo sviluppo civile e sociale attraverso la collaborazione con i cittadini e le cittadine sia singoli che associati, favorendone la partecipazione, valorizzando le forme di associazionismo e di volontariato

presenti sul territorio, operando per lo sviluppo dei momenti di formazione e culturali;

5) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio;

6) lo sviluppo di azioni positive per le pari opportunità tra uomo e donna;

7) il riconoscimento e la valorizzazione delle pluralità culturali, etniche e religiose.

### **Art. 3**

#### ***Principi di collaborazione e programmazione***

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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a perseguire l'integrazione europea nel rispetto dei trattati internazionali.

### **Art. 4**

#### ***Pari opportunità***

1. Il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali propri e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti da esso.
2. In ragione delle esigenze di sviluppo dell'ente, il Comune garantisce la partecipazione del sesso meno rappresentato ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in misura proporzionale all'unità di personale in servizio.
3. I Regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari opportunità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali delle donne.

### **Art. 5**

#### ***Coordinamento degli interventi a favore delle persone portatrici di handicap***

1. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dall'art. 40, comma 1, della legge 5.2.92, n. 104, a favore delle persone portatrici di handicap, con gli interventi effettuati ai servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero, operanti nell'ambito comunale, il sindaco istituisce un comitato di coordinamento, oppure il Consiglio Comunale può ricorrere alle forme di gestione dei servizi pubblici previsti dall'art. 44 del presente Statuto.
2. Di tale comitato, presieduto dal Sindaco, fanno parte i dipendenti dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta ed i responsabili dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
3. La presidenza può essere delegata ad un assessore o ad un responsabile dei servizi.
4. All'ufficio addetto ai servizi sociali è affidato il compito di tenere i rapporti con gli utenti ed i loro familiari.

#### **Art. 6** ***Territorio e sede***

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>. 23,07, confinante con i Comuni di Rolo, Reggiolo, Novellara, Campagnola Emilia, Rio Saliceto e Carpi.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n. 37.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 7** ***Albo Pretorio***

1. IL Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrazione e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un dipendente comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 8**

### *Stemma del Comune*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome FABBRICO con lo stemma riprodotto sul proprio "Gonfalone".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o assessore da lui delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, fatta salva la specifica autorizzazione dell'amministrazione.

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI ELETTIVI**

**Art. 9**  
***Organi elettivi del Comune***

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

**Art. 10**  
***Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 11**  
***Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale***

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno dei lavori sentita la conferenza dei Capigruppo.

4. Nel caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del Sindaco le funzioni sono svolte dal Vice Sindaco.
5. Per eccezionali e motivate situazioni di urgenza il Consiglio può essere convocato con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

## **Art. 12**

### ***Prima adunanza***

1. Gli adempimenti previsti al comma 3 dell'articolo precedente, in caso della prima convocazione dopo le elezioni sono assolte dal Sindaco neoeletto.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Il Consiglio nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti e la surroga dei consiglieri, riceve la comunicazione dei componenti della Giunta, del Vice Sindaco, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

## **Art. 13**

### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro 120 giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche di mandato, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun consigliere comunale può proporre emendamenti al suddetto documento, secondo le modalità definite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, e secondo le modalità definite dal relativo Regolamento, il Consiglio Comunale, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.
4. E' facoltà del Consiglio Comunale proporre modifiche alle originarie linee programmatiche, mediante presentazione di emendamenti, secondo le modalità di cui al comma 2.
5. Nel corso del mandato è facoltà del Sindaco, sentita la Giunta, proporre modifiche al documento relativo alle linee programmatiche.
6. Alle modifiche proposte dal Sindaco si applica il diritto di presentazione degli emendamenti da parte

dei consiglieri comunali.

#### **Art. 14** ***Commissioni Consiliari***

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio ambito commissioni permanenti e temporanee.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina il funzionamento e la loro composizione nel rispetto delle proporzioni fra i gruppi consiliari, garantendo comunque la partecipazione di tutti i gruppi presenti in Consiglio. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega nel rispetto della proporzionalità.
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.
5. Il Regolamento prevede altresì i casi in cui il parere della commissione è obbligatorio.

#### **Art. 15** ***Compiti delle Commissioni Consiliari***

1. Compito principale delle commissioni permanenti è 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 è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale dovrà disciplinare:
  - a) la nomina del Presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di

proposte;

e) i casi in cui si possono riunire in seduta segreta;

f) forme di pubblicità dei lavori;

4. Nella nomina delle commissioni deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi in applicazione dei principi dettati dalla L. 125/1991.

### **Art. 16**

#### ***Commissioni di indagine***

1. Il Consiglio Comunale può altresì istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio Comunale al proprio interno a maggioranza assoluta dei propri membri.
2. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari (uno per ogni gruppo), nel provvedimento di nomina viene nominato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta di cui la commissione è incaricata nonché i termini per concludere e riferire al Consiglio con apposita relazione. Con lo stesso atto viene nominato il segretario della commissione scelto tra i dipendenti del Comune, in sua assenza le funzioni di segretario sono svolte dal più giovane dei consiglieri.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal Regolamento.
4. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione.
5. Per ogni seduta della commissione di indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute del Consiglio Comunale.

### **Art. 17**

#### ***Consiglieri***

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.

**Art. 18**  
***Decadenza dei Consiglieri***

1. Il consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, nell'arco di un anno, a tutte le sedute relative alla discussione e approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo è dichiarato decaduto.
2. E' altresì dichiarato decaduto il consigliere che non interviene a quattro sedute consecutive siano esse ordinarie o straordinarie.
3. La giustificazione deve essere fatta pervenire, entro il termine della prima seduta utile, successiva a quella d'approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo, o, nel secondo caso, successiva alla quarta assenza consecutiva. La giustificazione può essere fatta pervenire in forma scritta al Sindaco o può essere comunicata dal consigliere nel corso della prima seduta utile. La comunicazione è messa agli atti della seduta.
4. Il Consiglio Comunale non può sindacare sulla motivazione dell'assenza.
5. Qualora il consigliere non faccia pervenire al Consiglio Comunale comunicazione relativa alla motivazione dell'assenza, il Sindaco provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza.
6. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della comunicazione.
7. Decorso tale termine senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte del consigliere, il Consiglio Comunale adotta formale provvedimento di decadenza.

**Art. 19**  
***Diritti e Doveri dei Consiglieri***

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, osservando le procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro trenta giorni.

#### **Art. 20**

##### ***Gruppi Consiliari***

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Ai gruppi consiliari è messo a disposizione un locale all'interno della sede comunale per lo svolgimento della loro attività.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale definisce le risorse a disposizione dei gruppi consiliari.

#### **Art. 21**

##### ***Indirizzi per le nomine***

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni, entro venticinque giorni dall'insediamento ovvero entro trenta giorni prima della scadenza del precedente incarico.

#### **Art. 22**

##### ***Giunta Comunale***

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità 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. 23**  
***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 4 assessori fino ad un massimo di sei assessori, è garantita di norma la partecipazione di entrambi i sessi.
2. Potranno essere nominati assessori anche cittadini e cittadine non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di documentata professionalità e competenza.
3. Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti del proprio assessorato.

**Art. 24**  
***Nomina e prerogative***

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere rappresentanti del Comune.

**Art. 25**  
***Durata in carica, surrogazioni, decadenza***

1. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Anche in questo caso la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dando comunicazione motivata al Consiglio del provvedimento di revoca, che dovrà essere comunicato altresì all'interessato. Nella stessa seduta

consigliare il Sindaco dà comunicazione della nomina del nuovo assessore.

5. Le dimissioni dei singoli assessori, presentate per iscritto al Sindaco, si intendono irrevocabili.
6. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'assessore cessato dalla carica o ne dispone l'assunzione provvisoria da parte di altro assessore. Procedo quindi a nominare l'assessore che surroga quello cessato dalla carica, dandone comunicazione al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva all'evento che ha determinato la cessazione.
7. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'assessore impedito o ne dispone l'assunzione provvisoria da parte di altro assessore.

#### **Art. 26**

#### ***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 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.
4. La mozione è presentata al Segretario Comunale per la successiva comunicazione al Sindaco ed è acquisita immediatamente al protocollo comunale; da tale data decorrono i termini per la convocazione del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio Comunale; se non vi provvede nel termine indicato al comma 3 il Segretario Comunale riferisce al Prefetto, che provvede previa diffida.
6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.
7. La seduta è pubblica ed anche il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione. Alla votazione partecipano il Sindaco e gli assessori consiglieri.
8. Se la mozione è accolta il Segretario informa immediatamente il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del Commissario. L'atto di accoglimento della mozione è rimesso al comitato regionale di controllo nei cinque giorni successivi all'adozione dell'atto.

**Art. 27**

***Funzionamento della Giunta***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

**Art. 28**

***Attribuzioni***

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili degli uffici e che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili degli uffici e dei servizi;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile dell'Ufficio interessato;
  - e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti o persone;
  - f) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- l) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- n) approva il Peg (Piano esecutivo di gestione) su proposta dei responsabili degli uffici.

## **Art. 29**

### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con la votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. 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 modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 30**  
***Il Sindaco***

- 1 Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U. 267/2000;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali, di staff e fuori dotazione organica, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 31**  
***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e

in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 32**

#### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 33**

#### ***Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio delle funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## TITOLO II UFFICI E PERSONALE

### CAPO I UFFICI

#### Art. 34

#### *Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dai responsabili degli uffici dell'Ente con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi Regolamenti.
2. La gestione sostanzia funzioni finanziarie, tecniche ed amministrative, strumentali ai risultati da conseguire.
3. Gli organi politici nell'emanazione degli atti di indirizzo verificano la loro fattibilità di intesa con i responsabili degli uffici. Essi inoltre definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. Il personale ed i servizi comunali sono organizzati in uffici ed unità organizzative, individuati dal Regolamento di organizzazione, secondo criteri di omogeneità.
5. Alla dirigenza, la cui funzione è espletata dai responsabili degli uffici dell'Ente, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo: essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
6. In particolare ai responsabili degli uffici dell'Ente compete la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata che della spesa, per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione, in conformità alle risorse, alle direttive ed ai principi gestionali assegnati dalla Giunta Comunale.

#### Art. 35

#### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

- b) analisi ed individuazione delle produttività;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 36**  
***Segretario comunale***

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Art. 37**  
***Funzioni del Segretario comunale***

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria

l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 38**

#### ***Vice Segretario***

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice Segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione all'attività del Segretario, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e breve vacanza della sede nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento.
3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

### **Art. 39**

#### ***Personale***

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

### **Art. 40**

#### ***Incompatibilità***

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo i criteri oggettivi e le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

### **Art. 41**

#### ***Responsabili degli uffici e dei servizi e collaborazioni esterne***

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel

caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
5. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
6. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
7. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 42**

##### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già aggiudicati con propria determinazione, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio

e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del T.U. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;

J) forniscono alla Giunta Comunale gli elementi per la predisposizione del piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 43**

##### ***Servizi comunali pubblici***

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

#### **Art. 44**

### ***Forme di gestione dei servizi pubblici***

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

### **Art. 45**

#### ***Aziende speciali***

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

comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 46**

##### ***Struttura delle aziende speciali***

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

#### **Art. 47**

##### ***Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi

compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento dell'Istituzione.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 48**

##### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

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

## **TITOLO III CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 49 *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. E' 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 del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, 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 del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### **Art. 50 *Revisore del conto***

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve 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 sue funzioni, con modalità definite nel Regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

### **Art. 51**

### *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 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 COLLABORATIVE**

##### **Art. 52**

##### ***Principio di cooperazione***

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. 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. 53**

##### ***Convenzioni***

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

##### **Art. 54**

##### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 55**

##### ***Forme associative***

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le modalità previste dalla legge nazionale e dalla legge regionale n. 3 del 21/4/99, unioni di comuni o associazioni intercomunali, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità.

#### **Art. 56**

##### ***Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34 del T.U. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 57 *Partecipazione***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini e delle cittadine all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, 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 ed alle cittadine, 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 economici su specifici problemi.

## **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 58 *Interventi nel procedimento amministrativo***

1. I cittadini e le cittadine 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 dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sovraindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla 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 di altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea

pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, secondo le modalità del Regolamento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile del procedimento, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste, di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
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 le proprie valutazioni sull'istanza o la petizione.
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. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 59**

##### ***Istanze***

1. I cittadini e le cittadine, 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 breve termine dal Sindaco.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 60**

##### ***Petizioni***

1. Tutti i cittadini e le cittadine 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 dell'art. 59 determina la procedura della petizione, i tempi, le

forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità 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 giorni quarantacinque 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 è 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 è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 61 *Principi generali***

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini e delle cittadine attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Regolamento di cui all'art. 59.

### **Art. 62 *Associazioni***

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 63**

### ***Organismi di partecipazione***

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini e delle cittadine. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### **Art. 64**

#### ***Incentivazione***

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo.

#### **Art. 65**

#### ***Partecipazione alle commissioni***

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III**

### **REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO**

#### **Art. 66**

#### ***Referendum***

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di:
  - Tributi locali e di tariffe;
  - Statuto del Comune;

- Regolamento del Consiglio Comunale;
  - Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - Espropriazioni per pubblica utilità;
  - Deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone;
  - Minoranze etniche, religiose e politiche;
  - Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - Materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- a) il 12 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento di cui all'art. 59: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 67**

##### ***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 due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 68**

##### ***Diritto di accesso***

1. Ai cittadini e alle cittadine, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

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

### **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 69 *Statuto***

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e sue modifiche, sarà sottoposto a forme di pubblicità, che ne consentano la massima conoscibilità, entro sessanta giorni successivi alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

#### **Art. 70 *Regolamenti***

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà 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 e a ciascun consigliere.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum consultivi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.
6. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano la massima informazione. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 71**

***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, nel T.U. n. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**Art. 72**

***Ordinanze***

1. Il Sindaco e i responsabili di servizio, per quanto di loro competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative regolamentari.
2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, con atto motivato, le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art. 50 del T.U. 267/2000, aventi efficacia limitata al tempo in cui ne permane la necessità.
3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi sono pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni. Quando le ordinanze hanno carattere individuale sono, altresì, notificate ai destinatari.

**Art. 73**

***Norme transitorie e finali***

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver 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.