

# COMUNE DI BRISIGHELLA

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n.29 del 22.03.2007**

### PARTE I PRINCIPI GENERALI

#### TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

##### CAPO I GENERALITA'

##### ART. 1 Il Comune

1. Il Comune di Brisighella è un Ente locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi dettati dalla Costituzione, dalla Carta dei Diritti dell'uomo e dalle leggi generali della Repubblica.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e ne tutela il patrimonio culturale, le tradizioni locali e le peculiarità ambientali e naturali.
3. Appartengono alla comunità brisighellese coloro che risiedono nel territorio comunale o vi hanno domicilio anche temporaneo.
4. Il Comune fonda la sua azione sui principi di libertà, uguaglianza, solidarietà, giustizia e laicità affermati dalla Costituzione, promuovendo la pari dignità sociale dei cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, fede religiosa, ceto sociale e idee politiche.
5. Il Comune riconosce e tutela, in ogni appartenente alla comunità, i pieni diritti di cittadinanza.
6. Il Comune promuove la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno rispetto ed al pieno sviluppo della dignità personale e sociale di ciascuno. Il Comune, anche nelle azioni di sostegno e di aiuto alle fasce di popolazione deboli, persegue il superamento delle cause socio-economiche e culturali delle condizioni di precarietà, garantendo il pieno rispetto della dignità e della responsabilità individuale.

7. Il Comune concorre alla tutela della salute della popolazione.
8. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione della comunità, sia in forma individuale che nell'ambito di associazioni libere e democratiche.
9. Il Comune favorisce lo sviluppo ed il progresso delle risorse economiche e produttive, con particolare riferimento a quelle agricole, turistiche, artigianali, commerciali e termali presenti nel proprio territorio.

## **ART. 2 Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Brisighella comprende il territorio di Brisighella capoluogo e delle frazioni di Fognano, Ponte Nono, Castellina, Strada Casale, San Cassiano, San Martino in Gattara, Zattaglia, Villa Vezzano, Marzeno, Montefortino, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Tale territorio è modificabile con le procedure stabilite dalla legge previa consultazione della popolazione del Comune.
3. Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato a Brisighella capoluogo; possono essere aperti uffici distaccati in altre località del territorio comunale.

## **ART. 3 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
2. Le caratteristiche e l'uso di detti segni distintivi sono determinati dall'apposito regolamento.

## **ART. 4 Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1. avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**ART. 5**  
**Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinate con apposito regolamento.

**ART. 6**  
**Associazionismo degli stranieri immigrati**

1. Il Comune, allo scopo di favorire l'integrazione degli stranieri immigrati promuove il loro associazionismo.
2. Le associazioni eventualmente costituite hanno il compito di deliberare in via consultiva in materia di:
  - condizione sociale e culturale;
  - soluzione di problematiche relative ad emarginazione, disagio, ecc..

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**  
**GLI ORGANI ELETTIVI**

**ART. 7**  
**Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

## **ART. 8**

### **Consiglio comunale**

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

## **ART. 9**

### **Presidente del consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella seduta di insediamento del Consiglio stesso.
2. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente del Consiglio e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Il Presidente del Consiglio è investito di potere di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

## **ART. 10**

### **I consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, partecipano alle sedute di Consiglio Comunale ed hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, hanno inoltre il diritto di:

- a) prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare.
- b) presentare al Consiglio proposte di deliberazioni relative ad oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- c) presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
- d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ART. 11**

### **Decadenza dei consiglieri**

1. La decadenza dalla carica di consigliere, per assenze ingiustificate, prevista dall'Art. 43 4 comma TU 267/2000 è finalizzata a tutelare e salvaguardare l'interesse pubblico alla rappresentanza della Comunità e al funzionamento del Consiglio.

2. La decadenza per mancata partecipazione alle sedute consiliari, in assenza di cause giustificative idonee e valide, può essere promossa d'ufficio dal presidente del Consiglio e da ciascun consigliere.

3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale con apposito atto adottato a maggioranza dei consiglieri assegnati, ivi compreso il Sindaco.

4. Tra le cause giustificative della mancata partecipazione alle sedute consiliari, a titolo esemplificativo, sono da considerare quelle riconducibili a malattia del Consigliere, a motivi familiari, a impegni lavorativi, professionali, istituzionali, sindacali.

5. Il procedimento di decadenza è avviato dal Presidente del Consiglio per la mancata partecipazione a tre sedute consecutive.

6. Al Consigliere sono contestate le assenze ingiustificate e assegnato un termine non inferiore a 20 giorni per fornire giustificazioni; il Presidente del Consiglio informa dell'avvenuto avvio del procedimento di decadenza il Consiglio Comunale nella prima Seduta utile.

7. Qualora il Consiglio non ritenga giustificate e documentate le cause addotte dal Consigliere nei 20 giorni successivi formula richiamo formale con la maggioranza di cui al precedente comma; in caso di ulteriore assenza nella Seduta successiva a quella del richiamo, sempre ingiustificata, lo dichiara decaduto nel rispetto della procedura e dei tempi stabiliti nei commi precedenti

## **ART. 12**

### **Dimissioni dalla carica dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al presidente del consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'Art. 141 lettera b) TU 267/2000.

## **ART. 13**

### **Organizzazione del consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio.

2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che disciplina altresì le funzioni della conferenza dei capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

3. Il Consiglio istituisce nel proprio seno commissioni Consiliari permanenti per l'esercizio di attività preparatorie, consultive, propositive, referenti, di garanzia, di controllo, di informazione, di indagine, relativa a attribuzioni proprie del Consiglio. Un apposito regolamento disciplina la durata e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari.

4. La Commissione di garanzia e di controllo, la cui individuazione è stabilita in sede di delibera consiliare, è presieduta da un Consigliere in rappresentanza delle minoranze.

5. Nell'ambito delle rispettive competenze, le Commissioni vigilano sull'attività svolta dagli uffici del Comune, nonché dagli Enti ed Aziende dipendenti, anche mediante attività ispettive nelle forme stabilite dal regolamento.

6. Il Consiglio può affidare ad una Commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni .

7. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

8. Il Consiglio e le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti e delle Aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.

#### **ART. 14**

#### **Rapporti tra Sindaco e Consiglio**

1. Nella parte finale di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

#### **ART. 15**

#### **Prima adunanza**

1. Il Consiglio è convocato in prima adunanza, nei termini previsti dalla legge.

2. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi del TU 267/2000.

3. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

4. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco, fino alla elezione del presidente del consiglio.

5. Dopo gli adempimenti di cui al comma II la riunione del Consiglio continua per procedere alla elezione del presidente del consiglio e del vice presidente del consiglio nonché per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

6. L'elezione del presidente del consiglio e del vice presidente avviene con votazioni separate e la partecipazione alla seduta della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. E' eletto rispettivamente presidente e vice presidente il consigliere che ottiene più voti tra i consiglieri che hanno partecipato alla votazione.

7. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto e delle modificazioni al regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale necessarie e conseguenti alle presenti previsioni statutarie.

#### **ART. 16**

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

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo. Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale. Il Consiglio Comunale, nella seduta in cui approva il rendiconto dell'anno precedente, verifica l'attuazione delle linee programmatiche di mandato confermandole o apportandovi adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

2. Qualora il Consiglio non riuscisse a formulare compiutamente le linee programmatiche nella seduta, il suo prosieguo verrebbe fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

#### **ART. 17**

##### **Definizione indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune**

1. Entro 45 giorni dal suo insediamento il consiglio comunale definisce, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

#### **ART. 18**

##### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del presidente del consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto.

2. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione e il rendiconto annuale.

3. L'elenco degli oggetti da trattare può essere integrato, con apposita comunicazione da consegnare ai consiglieri non oltre 24 ore prima del giorno dell'adunanza.



4. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

5. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

7. La seduta è segreta quando vengono trattate questioni concernenti persone e la relativa votazione avviene a scrutinio segreto.

8. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche per la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza a partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

#### **ART. 19** **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

3. I Regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### **ART. 20** **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dall'apposito regolamento.

3. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ART. 21**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari i quali potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività, secondo quanto stabilito dal regolamento consiliare.
2. I consiglieri che non dichiarano di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.
3. Entro il termine di 7 giorni dalla convalida dei consiglieri eletti, ogni gruppo consiliare nomina un proprio capo-gruppo il cui nominativo va comunicato al Segretario Comunale.
4. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale esclusivi referenti dell'Amministrazione sono i capi-gruppo consiliari.

## **ART. 22**

### **Conferenza dei capi-gruppo**

1. La Conferenza dei Capi-gruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
2. La Conferenza dei Capi-gruppo definisce il programma dei lavori del Consiglio Comunale e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

## **ART. 23**

### **Elezione del Sindaco e nomina degli assessori**

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina con atto espresso i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**ART. 24**  
**La giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di azione propositiva dell'attività politico-amministrativa del Comune, collabora con il Sindaco e impronta la propria azione ai principi di trasparenza ed efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

3. La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio o non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario, al direttore, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

4. 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.

**ART. 25**  
**Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6(sei) assessori, tra cui il vice sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge ascendente e, fino al terzo grado discendente, parente o affine del Sindaco

3. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. Agli assessori comunali nonché al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**ART. 26**  
**Funzionamento della Giunta e compiti degli assessori**

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Il Sindaco determina la ripartizione dei compiti fra i propri componenti; di tale determinazione è data comunicazione al Consiglio Comunale.

4. In caso di impedimento del Segretario Comunale o del Vice Segretario ove esista, le sue funzioni sono svolte dall'Assessore più giovane di età.

### **ART. 27** **Revoca degli assessori**

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

### **ART. 28** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali, che non siano attribuiti ad altro organo da norme espresse.

3. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al Vice Sindaco ed a singoli assessori. L'atto di delega scritto indica l'oggetto con riferimento ai gruppi di materie gestite. Inoltre il Sindaco può affidare ai consiglieri comunali compiti di spettanza dell'Ente e delegare le funzioni di Ufficiale di Governo ai soggetti e nei casi previsti dalla legge.

### **ART. 29** **Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'ente.
2. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita alla dirigenza, quale espressione della competenza a impegnare l'ente verso l'esterno.
3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio è attribuita a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal sindaco al dirigente individuato.
4. Spetta al Sindaco la rappresentanza nei seguenti atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:
  - a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
  - b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
  - c) stipulazione di accordi di programma;
  - d) atti di gemellaggio;
  - e) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
  - f) stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni, in società o aziende alle quali partecipi l'ente.
6. Per il compimento degli atti di cui ai punti a), b), c) e d) il Sindaco può delegare ciascun assessore. Per il compimento degli atti di cui ai punti e) ed f) il Sindaco può delegare

ciascun dirigente.

### **ART. 30**

#### **Costituzione in giudizio**

1. I dirigenti dell'ente promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'ente.
2. La giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

### **ART. 31**

#### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'Art. 53 comma 2° TU 267/2000.

2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

### **ART. 32**

#### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al Presidente del Consiglio e al protocollo dell'Ente.

Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi alla data di protocollazione. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

**ART. 33**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione,  
decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Presidente del consiglio o, in caso di assenza, al consigliere anziano. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al presidente del consiglio o al consigliere anziano. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Art. 59 TU 267/2000,.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

**Art. 34**  
**Divieto generale di incarichi e consulenze**

I. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato stipulare contratti d'appalto o di concessione di opere, beni e servizi ed assumere incarichi o consulenze professionali da parte del Comune di Brisighella. Inoltre i componenti la giunta comunale delegati dal Sindaco in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Brisighella.

**TITOLO III**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**CAPO I**  
**PROPRIETA' DELLE RETI, FORME DI GESTIONE, TRASPARENZA NEI SERVIZI  
PUBBLICI**

## **Art. 35**

### **Proprietà delle reti e forme di gestione**

1. I servizi pubblici locali, che si suddividono in servizi con rilevanza economica e servizi privi di rilevanza economica, si concretizzano in una attività rivolta alla produzione di beni o all'erogazione di servizi in funzione di un'utilità per la Comunità locale, non solo in termini economici ma anche ai fini di promozione sociale. Essa è comunque preordinata a soddisfare interessi collettivi.

2. Il Comune è proprietario delle reti comunali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. La erogazione di servizi pubblici comunali di rilevanza economica avviene in regime di concorrenza, secondo la disciplina di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, con conferimento della titolarità del servizio a Società di capitali, ai sensi dell'Art. 113 del T.U. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

3. I servizi privi di rilevanza economica hanno per il Comune di Brisighella una dimensione e una finalità tese a soddisfare esigenze più propriamente sociali.

4. Tali servizi sono gestiti sulla base delle Leggi Regionali di settore o in mancanza, di Leggi Statali e, nell'ambito delle possibili forme gestionali ammesse dalla Legge, devono essere privilegiate quelle che garantiscono condizioni di efficienza, efficacia ed economicità.

5. La Delibera di assunzione del servizio dovrà comunque essere debitamente motivata in relazione:

- a) alla rispondenza ai bisogni della collettività;
- b) alla qualità del servizio;
- c) alla fattibilità di un piano economico-finanziario che assicuri la compatibilità dell'assunzione del servizio con il bilancio dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale, nei limiti previsti dalle leggi di settore e del Codice Civile – nel caso di erogazione di servizi svolti attraverso soggetti economici che rientrano nella disciplina civilistica – svolge comunque la necessaria attività di controllo direttamente o attraverso i rappresentanti dell'Ente all'interno delle Società che gestiscono o sono titolari del servizio pubblico.

7. In particolare forme di controllo da parte del Consiglio Comunale devono essere previste nei contratti di servizio di gestione relativi a servizi privi di rilevanza economica.

## **Art. 36**

### **Trasparenza nei servizi pubblici**

1. I regolamenti dei soggetti gestori dei servizi pubblici partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di

concessione di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Le istituzioni , le aziende, i consorzi e le' società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle 'conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

### **Art. 37**

#### **Coordinamento degli interventi a favore di portatori di handicap**

1. Al fine di consentire, ai sensi dell'art. 40 co. 1 della Legge 5.2.1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore dei portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero esistenti sul territorio.

2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al responsabile di settore competente.

3. Al competente ufficio comunale è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone portatori di handicap ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

## **CAPO II AZIENDA SPECIALE**

### **Art. 38 Azienda speciale**

1. Per la gestione di servizi privi di rilevanza economica il Comune può istituire una o più aziende speciali o partecipare a consorzi. La facoltà di partecipare ai predetti consorzi è estesa anche alla gestione dei servizi sociali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.



## **Art. 39** **Statuto dell'Azienda**

1. La delibera del Consiglio Comunale che istituisce una nuova azienda, esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli artt. 2 e 4 del DPR 4/10/1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua , i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.

3. Lo statuto dell'Azienda disciplina le funzioni degli organi dell'Azienda dettando norme per assicurare l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale da parte degli organi dell'Azienda, stabilendo apposite norme sulla partecipazione dell'Azienda a società di capitali, prevedendo le ipotesi di richiesta al Sindaco di revoca dei componenti, degli organi di amministrazione dal medesimo nominati, 'ed altresì' disciplinando le modalità di vigilanza sulle loro attività e sistemi di controlli interni sulla gestione e prevedendo i modi di partecipazione del consiglio di Amministrazione delle aziende alla formazione degli atti fondamentali di gestione da riservarsi al Comune.

## **CAPO III** **ISTITUZIONE**

### **Art. 40** **Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali privi di rilevanza economica il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni , dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del Consiglio che costituisce l'istituzione, ne identifica l'ambito di attività e le 'relazioni con la Giunta e il Consiglio Comunale; conferisce il capitale in dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale. da trasferire alla istituzione. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina la composizione e le funzioni del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del direttore dell'istituzione, detta eventuali norme speciali per l'assunzione dei dipendenti comunali destinati al servizio nell'istituzione e per le modalità' di svolgimento del loro servizio ed i modi di utilizzazione della collaborazione delle organizzazioni del volontariato, disciplina" i rapporti con gli organi comunali, la vigilanza sulle attività dell'istituzione e le modalità di gestione finanziaria e contabile secondo criteri di autonomia di bilancio, anche garantendo alle istituzioni entrate proprie relative alle tariffe dei servizi da esse gestiti.

3. Gli Amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco.

4. Il Direttore è nominato dal Sindaco.

## **CAPO IV ALTRE FORME**

### **Art. 41 Concessioni di pubblici servizi**

1. Al fine di evitare, condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione Comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a 29 anni.

2. E' sempre escluso il rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza.

### **Art. 42 Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative**

1. Per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il Comune può stipulare convenzioni con altri' enti locali ai sensi dell'Art. 30 TU 267/2000.

2. Con apposito regolamento il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio comune convenzionato delle funzioni proprie dei responsabili di ufficio secondo' il presente statuto, per quanto concerne le attività svolte nell'interesse del Comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono derogare al regolamento comunale nè limitare il potere comunale di variarlo.

### **Art. 43 Partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale.

2. La deliberazione consiliare deve recare allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio.

3. La partecipazione del Comune a società per azioni avviene conformemente a quanto disposto dalla legge.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 44 Principi e criteri organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune, stabilita in base alla natura delle funzioni svolte, alle caratteristiche dei servizi erogati e agli obiettivi perseguiti, prevede la distinzione fra direzione politica e direzione amministrativa.
2. Gli organi di direzione politica adottano atti di indirizzo mediante i quali formulano gli obiettivi ed i programmi da realizzare e le risorse da assegnare per il loro conseguimento, e valutano l'adeguatezza e la rispondenza dei risultati ottenuti dai funzionari competenti rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi fissati.
3. I Responsabili di Settore adottano atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria esercitando autonomi poteri strumentali, di spesa e di organizzazione delle risorse umane nell'ambito delle linee di indirizzo di cui al precedente comma 2.
4. La gestione operativa deve realizzarsi attraverso l'affermazione dei seguenti criteri:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi mediante il concorso coordinato ed integrato di tutta la struttura;
  - b) superamento della separazione rigida delle mansioni mediante la loro intercambiabilità e conseguimento della massima flessibilità all'interno dei servizi;
  - c) definizione di livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
  - d) valorizzazione delle capacità e dell'impegno operativo di ciascun componente dell'organizzazione;
  - e) monitoraggio ed analisi del grado di efficacia dell'attività svolta;
  - f) accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari;
  - g) semplificazione delle procedure;
  - h) comunicazione interna ed esterna;
  - i) trasparenza dell'azione amministrativa.

### **Art. 45 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce le caratteristiche fondamentali della struttura organizzativa e dei meccanismi di funzionamento. In particolare tratta:
  - a) della definizione di attribuzioni e responsabilità della struttura organizzativa (Settori e Servizi);
  - b) dell'indicazione dei metodi, criteri e strumenti di gestione del personale, dei programmi e della loro valutazione.

2. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali, tutelando la libera organizzazione sindacale dei dipendenti. Stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme in vigore, assicurando l'applicazione dei principi e criteri di cui al precedente Art. 45.

#### **Art. 46 Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale, nominato in base all'Art. 97 T.U. 267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia nominato il direttore generale; svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49 T.U. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della provincia.

2. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.

#### **Art. 47 Vice Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario coadiuva il titolare dell'ufficio nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 45 e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. L'incarico di Vice Segretario è attribuito ad un dipendente apicale dell'Ente in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

#### **Art. 48**

## **Direttore Generale**

1. Il Comune di Brisighella può procedere alla nomina di un direttore generale previa stipula di una convenzione con uno o più Comuni, di cui la somma delle popolazioni raggiunga 15.000 abitanti.
2. Compete al direttore generale l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco, e la sovrintendenza della gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia.
3. Compete, inoltre, al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi ad eccezione del Segretario Comunale.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Il Sindaco può in ogni caso conferire le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 49 Sistema finanziario e contabile**

1. Il sistema finanziario e contabile del Comune di Brisighella si svolge in conformità alle disposizioni e ai principi di cui al decreto legislativo 267/2000.
2. Il regolamento di contabilità disciplina compiutamente le modalità organizzative del servizio finanziario e tutti gli aspetti procedurali e di controllo per il funzionamento ottimale del sistema economico-contabile e finanziario dell'Ente.

### **Art. 50 Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità e i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi gestiti dallo stesso.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti, al fine di salvaguardare le fasce di utenti socialmente più deboli.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodicamente corrisposte dai cittadini.

#### **Art. 51**

#### **Bilancio di previsione e Rendiconto annuale**

1. Il Bilancio di previsione viene proposto all'approvazione del Consiglio Comunale entro il termine previsto dalla legge unitamente alla relazione previsionale e programmatica che copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.

La relazione è redatta per programmi e progetti, con riferimento al bilancio annuale e triennale.

Per gli organismi gestionali la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio

2. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il Rendiconto, approvato nei termini di legge, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. L'organo esecutivo allega al rendiconto una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### **Art. 52**

#### **Patrimonio**

1. La gestione economica dei beni patrimoniali, non destinati all'utilizzo da parte del Comune per fini istituzionali, è finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

2. Per la gestione degli alloggi comunali, l'ottimizzazione della redditività deve accompagnarsi con la tutela e la salvaguardia dei ceti sociali più disagiati.

#### **Art. 53**

#### **Nomina dell'organo di revisione**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori. Questo svolge la propria attività in riferimento a tutti gli atti di gestione formati nel periodo del suo mandato, anche avvalendosi delle rilevazioni ed osservazioni dell'organo di revisione antecedente.

2. Valgono per i revisori le cause di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'Art. 236 TU 267/2000.

3. Il Consiglio Comunale pronunzia la revoca di un componente del Collegio che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la revoca è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di revoca, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, a sostituire il componente del Collegio.

4. Il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli uffici ed agli atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria. Il Collegio dei revisori viene invitato ad assistere alle sedute del Consiglio, può essere invitato ad assistere alle riunioni di Giunta, su richiesta del Sindaco volta per volta, quando sono in discussione argomenti per i quali venga ritenuta opportuna la sua collaborazione.

#### **Art. 54**

#### **Attività di controllo del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori uniforma il suo mandato in modo attivo e sostanziale cooperando nelle funzioni di controllo ed indirizzo del Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione del Comune.

2. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia.

Il regolamento prevede, inoltre, i sistemi ed i meccanismi necessari ad assicurare i collegamenti e la cooperazione tra gli organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, gli organi burocratici ed il Collegio dei revisori.

### **PARTE III**

#### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIAL E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ART. 55**

#### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

### **ART. 56 Principio di cooperazione**

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

### **ART. 57 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale 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, i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART. 58 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 economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dalla legge, 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 caratteristiche polifunzionali quando si intendano gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

8. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

#### **ART. 59** **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata 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, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### **ART. 60** **Unione dei Comuni**

1. Il Comune può costituire, con uno o più Comuni contermini, una Unione di Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I GENERALITA'**

#### **ART. 61 Partecipazione**

1. Il Comune al fine di assicurare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità della propria attività, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'Ente.
2. Per le stesse finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.
3. Ai cittadini sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione in riferimento a problemi specifici, al fine di acquisire il parere di soggetti economici, può dare corso a forme di consultazione.

### **CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 62 Partecipazione alla formazione degli atti**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze delle competenti commissioni consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.
2. Le organizzazioni sindacali e le categorie produttive, in quanto soggetti rappresentativi di interessi molteplici, complessi e diffusi, possono essere consultate preventivamente e distintamente rispetto all'adozione di atti programmatori generali.

3. Le libere associazioni di cui all'art. 8, possono partecipare all'amministrazione locale limitatamente all'adozione di atti programmatici generali, inerenti gli scopi risultanti dal loro statuto e/o atto costitutivo.
4. Il comma 1 e 3 non si applicano nell'adozione delle tariffe, di atti relativi a tributi, degli strumenti urbanistici e di altri atti per i quali la Legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

### **ART. 63**

#### **Assemblee informative**

1. L'amministrazione comunale può indire pubbliche assemblee di cittadini per dibattere problemi di carattere generale.
2. Tali assemblee sono presiedute dal Sindaco o da un suo sostituto, ad esse devono inoltre presenziare almeno due assessori.
3. Le assemblee sono obbligatorie prima dell'adozione dei seguenti atti: bilancio preventivo, piano regolatore generale, piano del commercio, piani del traffico e piani di utilizzo del territorio.

### **ART. 64**

#### **Intervento nel procedimento amministrativo**

1. Hanno facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo i cittadini ed i soggetti portatori di interessi afferenti al procedimento stesso, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Gli interessi che formano oggetto di tutela possono essere rappresentati sia da soggetti singoli che da soggetti collettivi.
3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento individua i soggetti cui debbano essere inviate le diverse categorie di atti, 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 attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, comunque, garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, proposte, documenti e memorie scritte pertinenti all'oggetto del procedimento, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui

al precedente comma, deve pronunciarsi per iscritto sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

9. Se la sollecitazione partecipativa non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve comunque esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto altresì a visionare 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, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.

2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

3. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.

4. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.

5. Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.

6. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

## **ART. 66 Petizioni**

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento della Amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione del petitum che deve essere di competenza comunale.

3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da non meno di cinquanta elettori residenti nel Comune le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle norme di legge, ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla data di protocollo. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

4. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.

5. Tra l'Amministrazione comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

## **ART. 67**

### **Proposte**

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.

2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di centoventicinque cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.

3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.

4. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al Servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

5. Se la proposta ha per oggetto un provvedimento di competenza della Giunta Comunale, fermo restando la procedura di cui al comma 4., è necessario il preventivo parere obbligatorio non vincolante del Consiglio Comunale.

6. In quest'ultimo caso la proposta con il relativo parere del Consiglio Comunale dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della Giunta Comunale nella sua prima seduta utile successiva.

7. Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire il referente di cui al comma 2.

8. Tra l'Amministrazione Comunale ed il referente si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

## **CAPO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART. 68 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 68, 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 periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **ART. 69 Associazioni**

1. Ai fini di cui al precedente articolo, i Responsabili dei servizi registrano le associazioni che operano sul territorio.
2. L'iscrizione all'apposito registro si perfeziona su istanza degli interessati.
3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

### **ART. 70 Organismi di partecipazione**

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentazione degli interessi collettivi.
2. Gli organismi di partecipazione acquistano un valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi devono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal Regolamento.

## **ART. 71 Incentivazione**

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e degli organismi attraverso un'attività di informazione da raggiungere mediante l'invio, anche su richiesta di atti e documenti individuati dal regolamento riguardanti la materia del settore in cui operano. Individua, altresì, forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per, le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento.

## **ART. 72 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 IV REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

### **ART. 73 Referendum**

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà esplicitanti la loro efficacia sull'azione amministrativa secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di:

- a) tributi locali e tariffe;
- b) attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali;
- c) argomenti che hanno già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- d) disposizioni in materia di personale ed ogni altro ambito in cui si ritenga che la disciplina referendaria possa nuocere al corretto funzionamento dell'ente.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- a) n. quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) Il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi e le condizioni di accoglimento del Referendum;
- c) le modalità organizzative della consultazione;
- d) la validità.

5 I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e sono da intendersi anche propositivi ( consistenti nel potere di conferire agli elettori locali di approvare proposte di atti ) ed abrogativi: questi ultimi possono consentire l'abrogazione di atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'ente locale.

#### **ART. 74** **Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i 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. 75** **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento comunale per il diritto di accesso.
2. Gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione in forza di disposizioni legislative o regolamenti sono sottratti al diritto di accesso.
3. Le categorie degli atti riservati e/o sottoposti a limiti di divulgazione sono contenute nel regolamento che detta altresì, norme organizzative per il rilascio di copie.

#### **ART. 76** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e Istituzioni sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti.
2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, l'Ente deve avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei oltre che dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. L'informazione deve essere completa, trasparente, inequivocabile e tempestiva.



**ART. 77**  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale , in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi, strategie e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**CAPO I**  
**GENERALITA'**

**ART. 78**  
**Modificazione ed abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 6 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. Con periodicità almeno biennale, il Consiglio, sulla base di una relazione del Sindaco, valuta in apposita seduta l'adeguatezza delle norme statutarie in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua Comunità ed alla dinamica del quadro legislativo.

**ART. 79**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1., al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

**ART. 80**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi vigenti.