

# COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 30 DEL 08.06.2005.

### **TITOLO I° PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1 – Principi fondamentali**

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli, nel rispetto dei principi costituzionali, è Ente autonomo locale e soggetto istituzionale integrato agli altri Enti territoriali in cui si riparte la Repubblica.
- 2) I rapporti fra il Comune di Castiglione dei Pepoli e gli altri Enti locali sono improntati alla massima collaborazione e cooperazione, nel rispetto delle specifiche competenze e funzioni ed in conformità ai principi dell'ordinamento giuridico.
- 3) Il Comune di Castiglione dei Pepoli:
  - a) si ispira a moderni modelli di vita sociale, curando lo sviluppo economico locale e promuovendo, nel contempo, i valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, per una sempre maggiore coesione sociale della propria comunità.
  - b) considera quale principio fondamentale, nel dare attuazione ai propri programmi in campo culturale, sociale, sportivo e istituzionale, la centralità della dignità umana.
  - c) Assicura condizioni di pari opportunità e di equità tra tutti i cittadini.
- 4) Il Comune di Castiglione dei Pepoli è Ente democratico che crede nei valori universali della pace, del lavoro e della solidarietà. Promuove la cultura dell'uguaglianza che riconosce come diritto fondamentale delle persone e dei popoli e persegue la concreta attuazione dei diritti umani attraverso azioni culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione sia direttamente sia favorendo quelle di enti e istituzioni culturali e scolastiche, associazioni e gruppi di volontariato.
- 5) Il Comune, uniforma il proprio operato al principio di sviluppo compatibile inteso come rispetto del patrimonio collettivo umano e naturale assumendo in tal modo la responsabilità per i diritti delle generazioni future.

#### **Art. 2 – Potestà normativa e regolamentare**

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli attua la propria potestà normativa secondo i principi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e del presente Statuto.
- 2) Nelle materie di propria competenza il Comune esercita le proprie funzioni attraverso l'adozione di appositi regolamenti e altri atti amministrativi, conformemente ai principi statutari e dell'ordinamento giuridico.

- 3) I regolamenti, salvo diverse disposizioni specifiche previste espressamente nel loro articolato, entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio, unitamente alla delibera di approvazione.

## **TITOLO II° IL COMUNE**

### **Art. 3 – Elementi fondamentali**

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'istituto Centrale di Statistica.
- 2) I confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale costituiscono l'ambito territoriale entro il quale il Comune esercita le sue funzioni e i suoi poteri.
- 3) Il Comune ha per capoluogo Castiglione dei Pepoli, sede Municipale ove si riuniscono di norma gli organi elettivi comunali. In casi eccezionali o per esigenze particolari questi possono riunirsi anche in sede diversa.
- 4) Oltre al capoluogo, il Comune di Castiglione dei Pepoli comprende le frazioni di:
  - Baragazza
  - Creda
  - Lagaro
  - Rasora
  - San Giacomo
  - Sparvo
- 5) Il Comune ha come suo segno distintivo uno stemma già storicamente in uso così configurato:  
scudo ovale diviso in due campi di cui quello sotto, in campo azzurro, riporta una torre merlata con tre finestre e porta chiusa nere, quello di sopra, di colore rosso, riporta mezzo leone rampante volto a sinistra color oro; la corona è formata da un cerchio liscio dorato. Il gonfalone riproduce tale stemma.
- 6) L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti solo per fini istituzionali ed esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

### **Art. 4 – Funzioni del Comune**

- 1) Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione. Concorre al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, secondo le proprie competenze, alla loro specificazione ed attuazione.
- 2) Cura e rappresenta gli interessi generali della Comunità, tutela e promuove lo sviluppo economico, culturale e sociale, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e ispirandosi ai principi fondamentali richiamati all'art. 1.

- 3) Coordina l'attività dei propri uffici nelle forme più idonee a recepire i bisogni generali espressi dalla comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
- 4) Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di economicità nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali e dei servizi pubblici migliorandone l'efficienza.

#### **Art. 5 – Compiti del Comune**

- 1) Nell'esercizio delle funzioni proprie e in quelle conferite il Comune:
  - a) gestisce servizi propri secondo le norme contenute nel presente Statuto e nei provvedimenti normativi di competenza.
  - b) gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
  - c) esercita le funzioni amministrative delegate o attribuite per legge da Stato e Regione nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.
  - d) mantiene in tutti i casi l'autonomia organizzativa e regolamentare, dispone la copertura finanziaria e patrimoniale dei costi, e ne assume la responsabilità come Ente locale nell'esercizio delle funzioni e compiti conferiti.
- 2) Favorisce interventi nei settori della salute, della sicurezza sociale, dell'economia, della formazione, della cultura, dello sport, della tutela del territorio con particolare attenzione alle seguenti problematiche:
  - tutela degli anziani, servizi dedicati e prevenzione dell'emarginazione sociale;
  - prevenzione e recupero delle altre forme di emarginazione sociale con particolare attenzione ai fenomeni di tossicodipendenza;
  - pari dignità e pari opportunità per tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, ceto sociale, idee politiche, provenienza geografica;
  - Realizzazione di progetti e interventi a favore dei portatori di handicap;
  - Valorizzazione e incentivazione della partecipazione e del volontariato in campo sociale, culturale sportivo e politico;
  - Tutela del diritto allo studio per gli studenti meritevoli sprovvisti di mezzi;
  - Promozione dell'iniziativa economica pubblica e privata;
  - Conservazione recupero e tutela del territorio, delle risorse naturali, del patrimonio storico, architettonico e culturale.

#### **Art. 6 – Albo Pretorio**

- 1) Il Comune di Castiglione dei Pepoli ha un Albo pretorio, posto nella sede municipale, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario comunale è responsabile della regolarità delle pubblicazioni, si avvale per tale servizio di personale da lui delegato, garantisce e certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **TITOLO III° ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 7 – Organi**

- 1) Sono organi del Comune di Castiglione dei Pepoli il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
- 3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4) La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **CAPO I° CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 8 – Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera gli indirizzi politico – amministrativi ed esercita il controllo sulla loro applicazione.
- 2) La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
- 3) Le modalità di elezione, la composizione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti secondo l'atto di proclamazione.
- 4) Il Consiglio Comunale:
  - a) conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
  - b) ispira la propria azione al principio di solidarietà.
  - c) esercita le potestà e svolge le proprie attribuzioni e competenze secondo i principi, le modalità e le procedure stabiliti nell'ordinamento, nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
  - d) 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 validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

### **Art. 9 – Funzionamento e organizzazione**

- 1) Le modalità di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite da uno specifico Regolamento approvato a maggioranza assoluta.
- 2) Tale Regolamento disciplina in modo dettagliato:
  - a) i tempi e le forme della convocazione;
  - b) le presenze necessarie alla validità delle sedute;
  - c) la presentazione e la discussione delle proposte con i relativi termini;
  - d) la stesura delle verbalizzazioni e la loro approvazione;
  - e) le modalità di voto e le maggioranze utili alla validità delle deliberazioni;
  - f) l'istituzione, la composizione, il funzionamento ed i poteri delle Commissioni consiliari permanenti, delle Commissioni speciali e delle Commissioni di indagine;
  - g) le procedure per l'esercizio del diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo e delle relative risposte;
  - h) le modalità di partecipazione alle attività dell'ente e di accesso agli atti;

- i) i casi in cui le sedute del Consiglio comunale, di norma pubbliche, sono da tenersi a porte chiuse o in forme riservate;
  - j) le modalità d'informazione dei Consiglieri e dei Capigruppo sui punti posti in discussione;
  - k) la eventuale partecipazione alle sedute di altri soggetti non Consiglieri;
  - l) le procedure e i tempi in caso di vacanza, dimissioni, sospensione di uno o più Consiglieri e la loro surroga;
- 3) Tutte le norme riguardanti il funzionamento del Consiglio comunale e degli istituti connessi sono comunque rivolte a garantire la maggiore partecipazione possibile da parte di tutti i Consiglieri, sia facenti parte della maggioranza che dell'opposizione.

#### **Art. 10 - Linee programmatiche di mandato**

- 1) Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.
- 3) Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, delle linee programmatiche almeno in corrispondenza di metà mandato. E' anche sua facoltà integrare, nel corso della durata del mandato, con aggiornamenti e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.
- 4) Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare un documento di rendicontazione sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 11 – Consiglieri Comunali**

- 1) I requisiti politici e civili richiesti per la carica di Consigliere Comunale, le incompatibilità e le ineleggibilità, la sospensione, le dimissioni e la decadenza, la posizione giuridica, la forma e la misura minima delle indennità e dei rimborsi sono regolati dalla legge;
- 2) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surrogazione, dalla data di adozione del relativo provvedimento e durano in carica sino alla elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi tuttavia, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 3) Ogni Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il potere ispettivo dei Consiglieri viene esercitato mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle modalità precisate nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 4) Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta secondo le procedure previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
- 5) l'Amministrazione comunale assicura l'assistenza processuale in ogni stato e grado di giudizio ai Consiglieri che in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle

loro funzioni siano coinvolti o implicati in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa purché non vi sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti dovuti a dolo o colpa grave, l'Amministrazione esercita la rivalsa sul Consigliere di tutti gli oneri sostenuti.

- 6) In caso di assenza, per ogni singolo Consigliere, la giustificazione viene presentata anche verbalmente dal relativo Capogruppo al Sindaco all'inizio di ogni seduta di Consiglio comunale. L'assenza non giustificata per tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica con deliberazione del Consiglio comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte dal Consigliere interessato, provvede a notificargli con comunicazione scritta l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
- 7) Ogni Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

#### **Art. 12 – Diritto di informazione**

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi tutti i documenti e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, con tempi, modalità e procedure previste dal Regolamento di cui all'art. 9 comma 1, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge 196/2003 sulla tutela dei dati personali, tenuto conto anche del principio dell'efficienza dei servizi comunali e del Regolamento sull'accesso agli atti amministrativi.

#### **Art. 13 – Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.

#### **Art. 14 – Commissioni consiliari**

- 1) Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, Commissioni:
  - a) permanenti (o istituzionali), finalizzate alla predisposizione di atti deliberativi del Consiglio;
  - b) temporanee, per l'esame o lo studio di materie e questioni di carattere particolare e specifico individuate dal Consiglio;
  - c) speciali, per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta.
- 2) Le commissioni di cui alle lettere a) e b) sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 3) Compatibilmente alle disposizioni generali previste nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio, gli elementi specifici su procedure, composizione, poteri, oggetto, durata, forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni vengono esplicitate nella delibera di istituzione della commissione medesima.

- 4) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 15 – Pari opportunità**

- 1) Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, viene assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da essi dipendenti.

## **CAPO II° IL SINDACO**

### **Art. 16 – Competenze**

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza legale fermo restando il potere di delega di cui al successivo comma 6 e salvo quanto previsto dal successivo art. 17, 2° comma.
- 2) E' eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità e le cause di cessazione dalla carica.
- 3) Nella seduta di insediamento presta, davanti al Consiglio, il giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio Ufficio nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività che rappresento".
- 4) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
- 5) Il Sindaco:
  - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti;
  - b) svolge l'attività di indirizzo, vigilanza, controllo e verifica nei confronti degli organi gestionali del comune, impartendo a tal fine direttive in ordine all'attuazione degli indirizzi amministrativi;
  - c) esercita, anche in qualità di ufficiale di polizia giudiziaria, le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite al Comune;
  - d) adotta tutti gli atti ordinari e straordinari affidatigli dalla legge in veste di ufficiale di governo anche attraverso ordinanze contingibili e urgenti, quale autorità locale preposta alla sicurezza e alla salute della comunità civile e alla tutela del territorio;
- 6) Il Sindaco ha potere di delega generale e/o speciale su singole materie ivi compresa la firma di atti, ad uno o più Assessori. Può altresì attribuire a singoli Consiglieri funzioni o compiti in relazione a specifiche materie da individuarsi nell'atto di conferimento.

### **Art. 17 – Attribuzioni di amministrazione**

- 1) Il Sindaco:
  - a) assume la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

- b) nomina il Vicesindaco e gli Assessori e può revocarli o sostituirli dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale;
  - c) promuove gli accordi di programma e li sottoscrive;
  - e) convoca e presiede la Giunta, fissa gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne determina giorno ed ora delle adunanze disponendone la convocazione;
  - f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - g) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
  - h) nomina il Segretario comunale e i responsabili di area, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge nonché dal presente Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici;
  - i) adotta i provvedimenti in materia di ricorsi avverso l'erogazione di sanzioni amministrative per illeciti depenalizzati, secondo le vigenti disposizioni di legge.
- 2) L'esercizio della rappresentanza legale compresa quella in giudizio è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega anche a valenza generale rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato; quest'ultimo promuove e resiste alle liti adottando allo scopo apposita determinazione con la quale assegna l'incarico al patrocinatore dell'Ente. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o per specifiche materie da trattare, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, nonché in relazione al conferimento del patrocinio legale.

#### **Art. 18 – Vicesindaco**

- 1) Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco tra gli Assessori in carica. La nomina viene comunicata al Consiglio contestualmente a quella degli Assessori.
- 2) Sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco, in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.
- 3) Quando il Vicesindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

### **CAPO III° GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 19 – Composizione, nomina e funzionamento**



- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. E' organo collegiale con funzioni di impulso e di esecuzione degli indirizzi amministrativi e collabora col Sindaco al governo del comune.
- 2) Gli Assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche cittadini non eletti nel Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità e ritenuti in possesso di adeguate competenze tecniche, amministrative o professionali e comunque in misura non superiore alla metà dei membri della giunta.
- 3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
- 4) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 5) La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
- 6) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le votazioni vengono sempre espresse in forma palese.
- 7) Le sedute di Giunta non sono pubbliche. Vi partecipa il Segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Il Sindaco può disporre che alle riunioni siano invitati dirigenti o funzionari dell'amministrazione, revisori dei conti, Capigruppo, Consiglieri, nonché altri di cui riterrà utile la presenza in relazione agli argomenti da trattare.

## **Art. 20 – Competenze**

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
- 2) Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta applica gli indirizzi politico-amministrativi, definendo modalità, strumenti e tempi per l'attuazione dei programmi e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3) La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) approva i progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche salvo che la legge non disponga altrimenti;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) determina le tariffe dei servizi comunali e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- d) propone i criteri generali e determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- e) approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e tutti gli altri regolamenti sull'organizzazione interna dell'Ente;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) provvede in materia di diritti reali diversi da quelli di cui alla lettera l) dell'art. 42 del T.U. 267/2000;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) predispone lo schema di bilancio annuale e pluriennale di previsione, la relativa relazione programmatica e la relazione sul conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
- j) Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio e prima dell'inizio dell'esercizio, definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area.
- k) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

## **TITOLO IV° UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 21 – Organizzazione degli uffici e dei servizi**

- 1) Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficienza ed efficacia e secondo principi di competenza e di responsabilità. Per tali fini, il Comune cura la formazione permanente dei funzionari dirigenti e del personale.
- 2) Nel funzionamento e nell'organizzazione complessiva dell'Ente trova applicazione il principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di azione amministrativa.
- 3) Il comune adotta uno specifico Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi che ne definisce l'organizzazione in relazione agli obiettivi ed ai programmi loro assegnati e individua dimensioni e competenze di massima delle singole aree funzionali e delle relative strutture operative.
- 4) Con apposito Regolamento il comune disciplina altresì le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali favorendo percorsi preferenziali per procedure riservabili esclusivamente a concorso interno.
- 5) Nell'attuazione dei principi di cui al primo e secondo comma i responsabili di area e di servizio assicurano l'imparzialità, operano secondo principi di semplificazione e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica anche secondo principi di mobilità interna ed intercambiabilità di funzioni.

### **Art. 22 – 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 associata dell'ufficio del segretario comunale.

- 3) Le funzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 23 - Compiti dei responsabili**

- 1) I responsabili di area, come individuati nel Regolamento di ordinamento degli uffici e del personale, provvedono a organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati e a gestire l'attività dell'Ente in base alle direttive ricevute dal direttore generale se nominato, in conformità agli obiettivi fissati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 2) La copertura dei posti apicali può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 3) In caso di vacanza del posto o di assenza prolungata del responsabile, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente, queste possono essere transitoriamente assegnate dal Sindaco al Segretario comunale.

### **Art. 24 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

- 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 competenze e professionalità adeguate agli obiettivi specifici preposti.
- 2) La copertura dei posti di responsabile di struttura organizzativa di massima dimensione, di qualifica apicale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 25 – Controlli interni**

- 1) L'Amministrazione comunale, secondo le rispettive attribuzioni e competenze dei suoi organi funzionali e politici, sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei funzionari apicali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
- 2) La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa con specifiche disposizioni regolamentari e appositi atti a valenza organizzativa.

## **TITOLO V° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 26 – La partecipazione**

- 1) Il Comune riconosce, garantisce e valorizza i principi di partecipazione e di condivisione delle attività poste in essere dall'amministrazione locale da parte di qualsivoglia forma di aggregazione popolare come di singoli cittadini, con particolare riferimento alle famiglie ed alle libere forme associative.
- 2) Ai cittadini è assicurato il diritto a conoscere, partecipare e contribuire alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nel presente Statuto.
- 3) Il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, è anche garantito attraverso l'accesso alle informazioni e agli atti pubblici e all'attuazione di iniziative di informazione completa e accessibile sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

#### **Art. 27 – Le associazioni**

- 1) Il Comune valorizza e riconosce il ruolo di tutte le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, le istituzioni private, i comitati anche costituiti su base territoriale o su occasionali problemi specifici o per l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative, sportive e di incentivazione per l'economia locale ricercando in tutti i casi idonee forme di collaborazione.
- 2) A tale scopo il Comune istituisce un apposito albo comunale ove siano riportate tutte le "forme associative" di cui al precedente comma, che ne facciano richiesta scritta. L'albo è aggiornato annualmente. Esso è pubblico e può essere consultato presso gli uffici comunali preposti. L'erogazione di incentivazioni e contributi è subordinata a detta iscrizione.
- 3) I requisiti per l'iscrizione, le procedure e le modalità di accesso e sostegno vengono disciplinate in un apposito Regolamento.
- 4) L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza dell'amministrazione comunale sull'attività, gli obiettivi e l'organizzazione delle forme associative.

#### **Art. 28 – Consulte**

- 1) Al fine di dare attuazione ai principi di cui al precedente art. 26, il comune può istituire organismi consultivi permanenti o temporanei nei seguenti casi:
  - a) per materie o attività specifiche: consulte tecniche o di rappresentanza
  - b) su base territoriale: consulte territoriali.
- 2) Gli organismi di cui al comma precedente sono istituiti mediante adozione di delibera consiliare che ne disciplina composizione, compiti, durata e procedure di funzionamento.
- 3) Qualora sia ritenuto utile al perseguimento delle finalità del precedente art 26, L'Amministrazione comunale può indire consultazioni di parte o dell'intera popolazione per acquisire o valutare orientamenti, pareri e proposte in merito a specifiche tematiche dell'attività amministrativa.
- 4) Le modalità e le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito atto consiliare.

#### **Art. 29 – Istanze**

- 1) I singoli cittadini, le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni o informazioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
- 2) Per i tempi, le modalità della risposta, le eventuali forme di pubblicità si fa riferimento alle disposizioni specifiche previste dal Regolamento sul procedimento amministrativo e dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **Art. 30 – Petizioni**

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale. L'organo competente ha 30 giorni di tempo per la disamina e redige risposta scritta.
- 4) La decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui viene garantita la comunicazione al soggetto proponente.
- 5) Se la petizione è sottoscritta da almeno 600 persone ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale. Analoga richiesta può avvenire nel caso i termini indicati al comma 3 non vengono rispettati.

### **Art. 31 – Proposte**

- 1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 e con firme autenticate nei modi di legge, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco sottopone la proposta unitamente agli eventuali pareri degli uffici competenti alla prima seduta utile.
- 2) L'organo competente può, prima di adottare le proprie determinazioni, sentire i proponenti.
- 3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
- 4) Sono escluse dalle facoltà previste nel presente articolo le voci elencate al successivo Art. 32 comma 4.
- 5) L'organo competente adotta la propria determinazione entro 30 giorni dal completamento della relativa istruttoria.

**Art. 32 – Referendum**

- 1) Il referendum comunale è istituito di partecipazione popolare a carattere consultivo attraverso il quale tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi, provvedimenti e ogni altro argomento comunque di esclusiva competenza locale, per esprimere il proprio assenso o dissenso affinché gli organi comunali assumano le proprie decisioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità. Possono essere indetti referendum sia sotto forma propositiva che abrogativa di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al successivo comma 4.
- 2) I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo del quesito o dei quesiti da sottoporre agli elettori. La formulazione deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. La deliberazione viene adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
- 3) E' ammessa l'indizione di referendum anche per azione di un comitato promotore che raccolga le firme, autenticate nelle forme di legge, almeno pari al 20% degli cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali. La richiesta viene presentata al Sindaco che verifica con il Segretario comunale la regolarità e l'ammissibilità della proposta. Entro trenta giorni dalla data di ricevimento il Sindaco propone il provvedimento al Consiglio che decide definitivamente al riguardo.
- 4) Il quesito può riguardare tutte le materie di competenza comunale esclusi i tributi locali e le tariffe, le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale e statuti delle aziende speciali;
  - b) Regolamento del Consiglio comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Bilancio di previsione e conto consuntivo;
  - e) Regolamenti e atti che disciplinano funzionamenti e organizzazioni interne.
- 5) La delibera del Consiglio comunale definisce le modalità, le risorse e la data per l'espletamento della consultazione che deve avvenire non oltre 90 giorni dall'esecutività della delibera. La consultazione popolare non può essere svolta contemporaneamente ad altre consultazioni elettorali.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7) Qualora nel frattempo l'Amministrazione comunale addivene a scelte che superano il quesito referendario non si procede ad alcun adempimento. Non si procede altresì agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione la metà più uno degli aventi diritto.
- 8) E' facoltà del Consiglio non dare seguito o discostarsi dal pronunciamento dei cittadini qualora esso sia stato espresso con la sola maggioranza semplice. In tal caso il diniego o le eventuali modifiche saranno adeguatamente motivate e deliberate dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
- 9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale o la Giunta, fermo il rispetto delle disposizioni di altre norme, non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 33 – Informazione e accesso agli atti**

- 1) Il Comune pone in atto tutti gli strumenti idonei affinché il cittadino, singolo o associato, possa conoscere ed accedere ai servizi espletati dall'amministrazione comunale, attraverso forme di pubblicità che indichino la natura delle prestazioni erogate e le modalità con cui si può ottenere o richiedere la prestazione. Il Comune si adopera affinché analoga pubblicità sia svolta dalle aziende speciali, dai concessionari, dalle società per azioni al cui capitale il comune partecipi, dai consorzi e dalle istituzioni che comunque provvedano alla erogazione dei servizi.
- 2) Gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, regolamenti o per effetti di dichiarazioni temporanee e motivate del Sindaco, qualora l'esibizione possa recare danno a persone o pregiudichi interessi del Comune. L'accesso agli atti viene garantito nelle forme e con le modalità previste dall'apposito Regolamento.
- 3) I cittadini interessati, singoli o associati, che hanno in corso un procedimento amministrativo, oltre all'accesso a tutti gli atti possono intervenire nello svolgimento del procedimento producendo memorie o documenti che l'amministrazione comunale dovrà valutare secondo quanto previsto dal relativo Regolamento.
- 4) Oltre ai sistemi formali della notificazione e dell'albo pretorio il comune ha facoltà di avvalersi di ogni forma comunicativa ritenuta idonea ed efficace ad assicurare la massima divulgazione e informazione sull'attività istituzionale.

### **Art. 34 – Tutela della riservatezza**

- 1) Nel trattamento dei dati personali il Comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.
- 2) Ai fini di cui al primo comma adegua il proprio ordinamento e adotta misure per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

### **Art. 35 – Difensore civico**

- 1) Al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini il Consiglio comunale può istituire l'ufficio del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa del comune, nonché delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
- 2) L'Ufficio del Difensore civico può essere istituito anche in collaborazione con altri Enti locali sulla base di apposita convenzione da stipulare ai sensi di legge, nel rispetto delle norme del presente Statuto.
- 3) La delibera consiliare istitutiva assegna il personale, i locali ed le dotazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale. Nel caso si adottino forme convenzionate saranno riportate la durata e le modalità di ripartizione di tali elementi.
- 4) Il Difensore civico interviene presso l'amministrazione a richiesta di chiunque vi abbia interesse o anche di propria iniziativa per rilevare irregolarità, negligenze o ritardi, e

suggerendo mezzi e rimedi per le disfunzioni rilevate. Presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta. Le modalità di esercizio, i poteri e i limiti nell'espletamento delle sue funzioni vengono riportate nella delibera di Consiglio che ne decide l'istituzione.

## **TITOLO VI° I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 36 – I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune**

- 1) Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di opere, beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e di pubblica utilità ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi pubblici comunali sono ispirati al miglioramento della qualità e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti. E' garantita la loro partecipazione anche nelle forme associative riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
- 3) L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce principio ordinatore per la gestione dei servizi. Salva l'ipotesi di gestione associata di cui al successivo art. 41, il comune ne conserva la titolarità qualunque sia la forma di gestione prescelta e la esercita attraverso:
  - a) la potestà regolamentare e statutaria;
  - b) le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire;
  - c) le funzioni di verifica e di controllo attinenti sia agli atti fondamentali dell'ente gestore sia alla valutazione dei risultati tanto in termini economico –finanziari che qualitativi;
  - d) la facoltà di revoca degli organi amministratori nei casi di grave violazione della legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
4. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando hanno modeste dimensioni e caratteristiche, anche nei casi in cui a parità di qualità ed efficacia questa modalità garantisca maggiore convenienza.
  - b) in concessione a terzi, anche per servizi di rilevanza imprenditoriale e anche con carattere istituzionale ed obbligatorio quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale o quando si vogliono sperimentare modalità di gestione di servizi in altre forme;
  - c) a mezzo di azienda speciale, per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi;
  - d) a mezzo di istituzione, per la gestione di servizi a carattere educativo, culturale o socio-assistenziale, senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società di capitale senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

### **Art. 37 – Azienda speciale**



- 1) L'azienda speciale è Ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. La sua attività si ispira comunque a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire anche attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.
- 3) Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei revisori dei conti.
- 4) Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui entità numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale. Oltre al possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale sono tra i criteri di nomina la provata esperienza di gestione aziendale, l'esperienza e competenza tecnica e amministrativa acquisita per studi compiuti, per funzioni esercitate presso altre aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 5) Il Direttore è assunto in seguito a pubblico concorso. Eccezionalmente potrà essere nominato per chiamata ma in tal caso la sua nomina dovrà essere proposta dal Consiglio di amministrazione all'unanimità e il Sindaco l'approva dopo aver valutato la conformità agli indirizzi forniti dal Consiglio comunale.
- 6) Il Consiglio comunale nomina il Collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'azienda ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi. Approva tutti gli atti fondamentali ed esercita la vigilanza sul suo operato.
- 7) 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. 38 – Istituzione**

- 1) Per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale. La costituzione è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva contestualmente il Regolamento di cui al successivo comma 4.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal relativo Regolamento. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale. Le funzioni di revisione contabile sono svolte dal Collegio dell'ente locale.
- 3) Il Direttore è il soggetto al quale compete la direzione e gestione dell'Istituzione. E' incaricato dal Sindaco tra i dirigenti del comune ovvero è nominato a tempo determinato tra persone esterne anche con contratto di diritto privato, fermo restando i requisiti tecnico-professionali previsti dal Regolamento e il trattamento economico che non può essere superiore a quello spettante ad un responsabile apicale del comune.

- 4) L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dalla legge, dal presente Statuto e da uno specifico Regolamento comunale. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 5) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Istituzione, ne stabilisce i mezzi finanziari, il personale comunale, le strutture assegnate. Approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali e stabilisce i criteri generali per la determinazione delle tariffe.

### **Art. 39 – Società di capitale**

- 1) Per la gestione di servizi pubblici con finalità economico finanziarie il Consiglio comunale può approvare la costituzione o la partecipazione a società di capitale a prevalente proprietà pubblica e a società non aventi proprietà pubblica maggioritaria.
- 2) L'atto costitutivo, lo Statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività del soggetto pubblico negli organi di amministrazione e nell'ambito del collegio sindacale, che deve in ogni caso essere previsto e costituito.
- 3) I rappresentanti del comune all'interno degli organi societari sono nominati con provvedimento del Sindaco, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. Sono requisiti e criteri di nomina quelli indicati dal precedente art. 37 comma 4.
- 4) I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società in parola.
- 5) Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 6) Il Consiglio comunale provvede annualmente a verificare l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **TITOLO VII° FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE**

### **Art. 40 – Collaborazione tra Enti**

- 1) In applicazione ai principi dell'art. 4 comma 4, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con i comuni, con la provincia, la regione ed altri Enti pubblici e privati quale mezzo per svolgere, nel modo più efficiente e coordinato, quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando bacini di fruizione ottimali ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini e per evitare dispersioni o sovrapposizioni di competenza.
- 2) Le forme associative, di cui alle disposizioni di legge nazionali e regionali, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di collaborazione affermati dal presente Statuto.

- 3) Per la realizzazione di opere, interventi o programmi di suo interesse per i quali si renda necessario o utile l'impegno congiunto e coordinato di più soggetti pubblici il Comune concorre alla costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderisce ad accordi promossi da altri Enti. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.
- 4) Per l'esercizio di funzioni o la gestione di servizi il Comune può agire anche in forma associata attraverso la stipula di convenzioni o aderendo a consorzi ovvero promuovendone la formazione, in relazione a specifici obblighi di legge o quando sussistano evidenti motivi di efficienza e di convenienza economica e più complessive esigenze di tipo organizzativo e funzionale.
- 5) Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettive le funzioni di indirizzo e controllo degli Enti aderenti. La forma associata deve comunque tutelare le esigenze della collettività.

#### **Art. 41 - I Consorzi**

- 1) Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa coordinata ed unitaria di servizi e funzioni configurabili a dimensione sovracomunale, può stabilire la gestione in forma associata aderendo ai Consorzi da costituirsi ai sensi di legge qualora ricorrano motivi di generale interesse ed aspetti di convenienza per la comunità.
- 2) Ogni Ente aderente trasferisce al Consorzio la titolarità dei servizi gestiti in forma associata.
- 3) L'ordinamento del Consorzio è disciplinato dallo Statuto consortile che deve essere approvato nelle forme di legge dagli organi elettivi di tutti gli Enti locali territoriali aderenti, unitamente alla convenzione.
- 4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea generale del Consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

### **TITOLO VIII° FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 42 - Ordinamento finanziario e contabile**

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, al Regolamento di contabilità.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su trasferimenti e su risorse proprie.
- 3) Il comune, in rispetto alla Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario è titolare di potestà impositiva autonoma ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 43 - Bilancio comunale e rendiconto della gestione**

- 1) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e all'allegato bilancio pluriennale, redatti conformemente alla normativa vigente in materia e deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine e con l'osservanza delle modalità e dei principi stabiliti dalla legge.
- 2) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 3) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale secondo le modalità ed entro il termine fissati dalla normativa vigente.
- 4) Il comune approva il Regolamento di contabilità con i contenuti e i caratteri previsti dalle legge e stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni altra operazione economico-finanziaria rilevante ai fini della gestione. In particolare il Regolamento tratta delle procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, della gestione delle entrate e delle spese, della gestione del patrimonio e della tenuta degli inventari, dei rapporti con il tesoriere, dell'attività ispettiva e di vigilanza del controllo di gestione e della revisione contabile.

### **Art. 44 - Collegio dei Revisori dei Conti**

- 1) Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

### **Art. 45- Controllo di gestione**

- 1) Il Comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione che, attraverso analisi e verifiche periodiche del sistema, fornisce agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi utili per dare indirizzo e supporto alle scelte programmatiche e per guidare il processo di perfezionamento dell'organizzazione.
- 2) La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei criteri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate degli

indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal Regolamento di contabilità.

## **TITOLO IX° NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 46 - Violazione agli atti del Comune**

- 1) Le contravvenzioni alle ordinanze ed ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative appositamente determinate per legge o dai singoli regolamenti.
- 2) A tal fine, se non è disposto diversamente, verranno applicate le norme previste dalla legge 24.11.1981 n. 689.

### **Art. 47 - Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti**

- 1) Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.
- 2) I restanti regolamenti continuano a rimanere in vigore intendendosi in essi sostituite automaticamente le competenze in base alla legge e al presente Statuto.
- 3) Quanto non previsto dal presente Statuto o dai regolamenti da esso previsti è disciplinato secondo le previsioni dell'ordinamento comunitario e delle leggi nazionali e regionali.

### **Art. 48 – Revisione dello Statuto**

- 1) Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello Statuto.

### **Art. 49 - Entrata in vigore**

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi dell'ente.
- 2) Lo Statuto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed affisso all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi.
- 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
- 4) Il Sindaco invia lo Statuto munito di certificazione di esecutività e di pubblicazione al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 5) Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee ad assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.