

# **COMUNE DI RIVERGARO**

## **STATUTO**

Nuovo testo dello statuto comunale in vigore dal 04.04.2000

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 21.02.2000

Esaminata senza rilievi dal CORECO nella seduta del 01.03.2000 al n. 2000001493 di  
protocollo

Ed affisso all'Albo Pretorio del Comune dal 04.03.2000 al 03.04.2000



## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Articolo 1 Denominazione e natura giuridica***

1. Il Comune di Rivergaro, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura e ne promuove gli interessi.
  
2. Si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

### ***Articolo 2 Sede e territorio***

1. Il Comune ha sede legale nel capoluogo.
  
2. Sono frazioni di censimento: Ancarano – Case Bruschi – Diara – Fabiano – Larzano – Ottavello – Niviano – Pieve Dugliara – Rallio – Roveleto Landi – Suzzano.
  
3. Sono nuclei: Ancarano di Sotto – Bellaria – Ca' dei Dolci – Cisiano di Sotto – Costa di Bassano – La Stoppa – Monteromola – Pozzolo – Trebbiola – Acquesio – Carpignana – Il Busone – Bassano – Ca' dei Co' – Montechiaro Castello – Colonese – Gerolo di Sotto e di Sopra – Mandrola – Poggilio – Savignano – Villa Ronco – Case Magnani – I Ceruti – Ca' dei Negri.
  
4. Spetta al Consiglio comunale, previa consultazione delle popolazioni interessate, modificare la denominazione di frazioni o di nuclei abitati.

5. Il territorio comunale si estende per 4.377 kmq e confina con i Comuni di Gazzola, Gossolengo, Podenzano, Travo e Vigolzone.

### **Articolo 3**

#### **Segni distintivi**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma così descritti nel Regio Decreto 24 ottobre 1941:

STEMMA: rosso al leone di nero, sostenente colle branche destra anteriore e posteriore uno scudetto di azzurro crociato di argento, posto in banda. Capo del littorio di rosso (porpora) al Fascio Littorio d'oro, circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "COMUNE DI RIVERGARO". Le parti di metallo e i nastri saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali.

### **Articolo 4**

#### **Finalità e compiti**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo

territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali dei gruppi che la compongono.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

4. Inoltre concorre alla determinazione ed alla realizzazione degli obiettivi degli Enti sovracomunali territoriali, della Regione e dello Stato.

5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi rappresentati.

6. Il Comune ispira la propria azione agli obiettivi così indicati:

a) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti in ambito locale e nella comunità nazionale;

b) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il concorso delle organizzazioni di volontariato;

d) tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio comunale per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

7. In particolare favorisce la promozione dell'attività turistica sul fiume Trebbia e sostiene iniziative, anche in collaborazione con Enti ed Associazioni, per difendere e migliorare le peculiarità ambientali ed economiche del fiume

Trebbia.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

### ***Articolo 5 Organi elettivi***

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella sede comunale o, eccezionalmente e per particolari esigenze, per determinazione del Sindaco e previa adeguata informazione, in altro luogo.

## **CAPO I DEL CONSIGLIO**

### ***Articolo 6 Elezione e composizione***

1. La legge disciplina l'elezione e la durata in carica del Consiglio nonché il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri.

### ***Articolo 7 Ruolo e competenze***

1. Il Consiglio comunale, che comprende il Sindaco ed i Consiglieri, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Impronta l'azione complessiva ai principi di pubblicità,

trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

3. Nell'esercizio concreto della propria attività privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrendo alla determinazione degli obiettivi degli altri Enti locali di ambito più vasto nonché dello Stato.

4. Svolge le attribuzioni previste dalla legge, nei limiti stabiliti dal presente Statuto e dai conseguenti regolamenti.

5. Individua gli obiettivi da raggiungere e la destinazione delle risorse atte alla loro realizzazione.

6. Approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

7. Verifica periodicamente le linee programmatiche di mandato ed esamina il rendiconto presentato dal Sindaco alla fine del mandato.

## **Articolo 8** **Convocazione**

1. Il Consiglio è convocato ordinariamente dal Sindaco che formula, sentita anche la Giunta, l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. La convocazione dei Consiglieri è fatta dal Sindaco in forma scritta, con l'elenco degli argomenti da trattare, almeno cinque giorni liberi prima della data stabilita.

3. In caso di urgenza, il Sindaco può riunire il Consiglio con ventiquattr'ore di preavviso, dando idonea comunicazione contenente gli argomenti da discutere.

4. In quest'ultimo caso ogni deliberazione può essere

differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire straordinariamente il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando un quinto dei Consiglieri lo richieda, ponendo all'ordine del giorno le relative proposte, che potranno essere oggetto di formale provvedimento solo se attengano a materie di competenza consiliare.

## **Articolo 9** **Funzionamento**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento disciplina in particolare:

a) il funzionamento del Consiglio e delle sue Commissioni (permanenti, temporanee, speciali, d'indagine);

b) la pubblicità dell'attività consiliare e delle Commissioni;

c) i procedimenti relativi alle nomine ed alle designazioni di competenza consiliare;

d) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;

e) i rapporti con l'Organo regionale di controllo;

f) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.

3. Il Regolamento consiliare si attiene ai seguenti criteri e principi:

a) disciplinare in modo distinto i diritti ed i doveri dei singoli Consiglieri, dei Gruppi consiliari, del Sindaco e della Giunta comunale, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;

b) assicurare la periodica verifica dell'attuazione delle



linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio;

c) garantire l'esercizio del diritto dei Gruppi consiliari di minoranza di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio;

d) dare concreta attuazione, per tutti i Consiglieri, al diritto di accesso alle informazioni.

## **Articolo 10** **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni permanenti con fini di studio ovvero di istruttoria degli argomenti dedotti all'esame consiliare, nonché Commissioni temporanee o speciali per l'approfondimento di argomenti specifici; dette Commissioni sono composte con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni possono consultare i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

3. Alle riunioni delle Commissioni possono essere invitati ovvero possono chiedere di intervenire il Sindaco e gli Assessori nonché i Responsabili dei Servizi.

4. Il Regolamento consiliare fissa, oltre alle modalità di funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni.

5. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire nel proprio seno Commissioni di indagine sull'attività amministrativa, costituite di due membri oltre al Presidente e dotate di poteri d'inchiesta, il cui funzionamento è rimesso al Regolamento.

4. La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia nonché delle Commissioni d'indagine è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di

opposizione.

## **Articolo 11** **Consiglieri**

1. Lo *status* giuridico dei Consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri hanno, con le modalità dettate dal regolamento consiliare, sia diritto d'iniziativa su ogni questione di competenza consiliare sia diritto di controllo, ossia di sindacare – attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni – l'attività di tutti gli organi istituzionali.

3. I Consiglieri partecipano all'attività istruttoria attraverso le Commissioni permanenti, temporanee o speciali, e svolgono attività d'inchiesta nelle Commissioni d'indagine.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento, dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende, istituzioni, società che gestiscono servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio.

5. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente indicati dalla legge.

6. Possono svolgere incarichi, per designazione del Consiglio, in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività consiliare.

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate, in forma scritta, al protocollo del Comune; non necessitano di presa d'atto e sono irrevocabili dalla loro presentazione; entro i successivi dieci giorni il Consiglio provvede alla

surrogazione.

8. Il Consigliere supplente esercita le stesse funzioni del Consigliere temporaneamente sostituito.

9. Incorre nella decadenza il Consigliere che ingiustificatamente diserti consecutivamente tre sedute; le assenze sono contestate per iscritto dal Sindaco, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di deduzioni ovvero giustificazioni; successivamente la questione viene decisa dal Consiglio, che dichiara, se non ritiene fondate le motivazioni addotte, la decadenza del Consigliere assenteista e lo surroga seduta stante.

## **Articolo 12** **Consigliere anziano**

1. E' anziano il Consigliere che ha riportato la cifra individuale più elevata ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la prima seduta ovvero quelle successive in assenza del Sindaco, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 1, risulta in sequenza il più anziano.

## **Articolo 13** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Segretario comunale unitamente

all'indicazione del Capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

## **CAPO II DEL SINDACO**

### **Articolo 14 Ruolo e competenze**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, la quale disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti ed attende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune; egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende

ed istituzioni.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. In particolare:

a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti come previsto dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore stesso;

g) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

svolge, a' sensi di legge, compiti di coordinamento ed armonizzazione degli orari di apertura di negozi, pubblici esercizi, uffici pubblici.

7. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza,

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende, istituzioni e società di capitale di pertinenza del Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;

b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e

promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività comunale;

c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

8. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.

### **Articolo 15** **Vice Sindaco e deleghe**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza od impedimento.

2. Il conferimento della delega generale nonché delle altre deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **Articolo 16** **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti; il documento è

sottoposto ad esame ed a votazione con le modalità indicate dal Regolamento consiliare.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in apposita seduta, a verificare col voto l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, in concomitanza con l'esame del conto consuntivo e dunque entro il 30 giugno di ogni anno; è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione circa l'attuazione delle linee programmatiche; detto documento è sottoposto ad approvazione, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **CAPO III DELLA GIUNTA**

#### **Articolo 17 Ruolo e competenze**

1. La Giunta comunale è costituita dal Sindaco e sei Assessori, uno dei quali designato come Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti e nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio, fra cittadini eleggibili alla carica di Consigliere.

3. Della nomina della Giunta nonchè delle successive modificazioni il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali in sedute non pubbliche e riferisce annualmente al Consiglio entro il mese di giugno sulla propria attività e, in tale occasione, il Consiglio verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato.

5. La Giunta esercita tutte le funzioni amministrative che non siano riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, assegnate dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, al Segretario od ai Responsabili dei Servizi.

6. La Giunta, convocata e presieduta dal Sindaco, delibera a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, sempre che sia presente almeno la metà dei componenti; le modalità di funzionamento sono comunque stabilite dalla stessa Giunta.

### **Articolo 18** **Assessori**

1. Per la nomina ad Assessore e per la nomina di Assessori a rappresentanti del Comune, si applicano le ineleggibilità e le incompatibilità previste dalla legge.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale; l'Assessore dimissionario o decaduto o revocato va sostituito entro venti giorni.

3. Gli Assessori che non siano Consiglieri devono essere invitati alle riunioni del Consiglio comunale e vi possono intervenire con diritto di parola e senza diritto di voto.

4. In caso di assenza del Vice Sindaco spetta a ciascun Assessore, secondo l'ordine di età, di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni; peraltro, se l'Assessore non sia Consigliere, la convocazione del Consiglio spetta al



Consigliere anziano.

## **CAPO IV DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ORGANI**

### **Articolo 19 Pari opportunità**

1. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organismi derivati devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi; l'eventuale impossibilità dev'essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

### **Articolo 20 Regolamenti comunali**

1. Il Comune adotta regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale; sono adottati, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, distinti regolamenti per

- a) l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale;
- b) l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di partecipazione.

2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali, nonché delle disposizioni statutarie, tenendo conto delle competenze degli Enti sovracomunali negli ambiti concorrenti.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta che, nella fase di formazione, può consultare i soggetti interessati.

4. Una volta conseguita l'efficacia *ex lege*, i regolamenti

devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Articolo 21**

### ***Deliberazioni degli Organi collegiali***

1. Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando comportino giudizi sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai rispettivi Regolamenti.

4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trovi in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute nonché le deliberazioni da essi estratte sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario.

## **Articolo 22**

### ***Albo pretorio***

1. La Giunta individua nel Palazzo civico apposito spazio da

destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli 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 è responsabile della pubblicazione degli atti, cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

##### **Articolo 23 Principi organizzativi**

1. L'organizzazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati nelle linee programmatiche di mandato.

2. L'organizzazione del lavoro si informa ai principi di flessibilità delle strutture e di mobilità interna del personale, nonché della valorizzazione delle singole professionalità e della funzione direttiva.

3. I Servizi e gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e nel rispetto dei criteri di funzionalità ed economicità di gestione.

4. Le strutture organizzative, sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la

propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

5. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Articolo 24** **Regolamento dei Servizi e degli Uffici**

1. Il Comune, attraverso uno o più Regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei Servizi e degli Uffici e, in particolare, disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Servizi e tra questi, il Direttore generale, se nominato, e gli organi istituzionali.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi elettivi è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo (intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento) mentre al Direttore generale (se nominato) ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, nelle strutture progressivamente più ampie, denominate Servizi, cui si aggiungono strutture trasversali o di *staff* intersettoriali.

## **CAPO II** **APPARATO**

## **Articolo 25**

### **Direzione di strutture**

1. In corrispondenza della categoria d'appartenenza connessa alla responsabilità di una struttura, esercita funzioni di direzione colui a cui sia stata demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali nonché la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività del Comune.

2. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento del risultato; questi ha la conduzione dell'attività e dispone di poteri di iniziativa, impulso, guida e verifica in ordine a tutte le questioni afferenti alla struttura.

3. La responsabilità di ciascun Servizio è affidata dal Sindaco ad un dipendente a tempo indeterminato o, eventualmente, assunto o incaricato con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nei limiti e nei modi dettati dalla legge.

## **Articolo 26**

### **Personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta) e funzione gestionale (attribuita ai Responsabili dei Servizi nonché, se nominato, al Direttore Generale).

2. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera

organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **CAPO III** **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Articolo 27** **Ruolo e competenze**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assolve a funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in supporto agli organi istituzionali circa la conformità dell'attività amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta; esprime, se richiesto, il suo parere circa la conformità alle fonti di cui al precedente comma 1, di proposte, procedure e questioni generali sollevate durante le riunioni.

3. Assicura, secondo le norme dei rispettivi regolamenti, la redazione dei verbali delle adunanze cui partecipa.

4. Esercita, inoltre, le altre funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:

- a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- b) vigila sull'applicazione, da parte degli uffici, delle norme sul procedimento amministrativo;
- c) svolge il ruolo di garante per l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni spettante ai Consiglieri ed ai cittadini; dispone il rilascio delle copie secondo le norme dei regolamenti;
- d) sorveglia l'attività preordinata alla pubblicazione ed

alla pubblicità degli atti e provvede al loro inoltro, quando prescritto, agli organi di controllo, certificando a riguardo;

e) sovrintende, allorchè non sia stato nominato il Direttore Generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività.

5. Quando sia stato nominato il Direttore Generale, i reciproci rapporti trovano disciplina, nel rispetto dello specifico autonomo ruolo del Segretario comunale, nel provvedimento sindacale di nomina del Direttore Generale.

6. Se non sia stato nominato il Direttore Generale, il Sindaco può conferire al Segretario comunale le relative funzioni, indicandole nel relativo provvedimento.

## **TITOLO IV SERVIZI LOCALI**

### ***Articolo 28 Servizi comunali***

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione dei beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

4. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di *handicap*.

### **Articolo 29**

#### ***Collaborazione e cooperazione istituzionale***

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Le forme collaborative si attuano con gli strumenti e nei modi previsti dalle leggi dello Stato e della Regione.

3. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi, considerando altresì le collaborazioni già esistenti.

4. Il Comune tende a superare ogni destinazione limitata al proprio ambito territoriale, mettendo a disposizione di un bacino d'utenza più ampio sia il proprio personale sia le risorse finanziarie e strumentali.

## **TITOLO V PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 30**

#### ***Collaborazione dei cittadini***



1. Il Comune promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla propria attività, al fine di assicurarne, mediante la trasparenza (ossia la conoscibilità e la conoscenza), l'imparzialità ed il buon andamento.

2. Promuove, altresì, l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi vigenti e con le modalità fissate dall'apposito Regolamento, che deve garantire, in ogni caso, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i cittadini, singoli od in gruppi od organismi.

### **Articolo 31** ***Libere forme associative***

1. Il Comune considera con favore il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, all'attività politico-amministrativa, sociale, culturale ed economica della comunità.

2. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di cooperazione, di solidarietà sociale e di volontariato, attraverso le forme di incentivazione nonché con l'adozione di opportune forme di consultazione in occasione di specifici provvedimenti.

3. Nell'ipotesi che le libere forme associative non abbiano idonee sedi proprie, il Comune potrà porre a loro disposizione strutture e spazi pubblici che siano disponibili, precisando, nell'apposito Regolamento sulla partecipazione, o eventualmente nello specifico provvedimento, le condizioni, le modalità d'uso ed i rimborsi dovuti al Comune.

### **Articolo 32**

## **Consultazioni**

1. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio comunale possono convocare assemblee di cittadini, anche suddivisi per territorio ovvero in categorie, gruppi o classi, sia per la formazione di comitati e commissioni sia per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e previsioni, nonché in preparazione di decisioni consiliari riguardanti l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici generali e di piani pluriennali.

### **Articolo 33** **Istanze, petizioni, proposte**

1. I cittadini elettori, aventi residenza anagrafica nel Comune, possono:

a) singolarmente, rivolgere istanze o reclami relativamente a singoli problemi di rilevanza esclusivamente comunale

b) associati nel numero minimo di 120, rivolgere petizioni o proposte di deliberazioni nuove, inclusi Statuto e regolamenti ma ad esclusione delle materie contabile e tributaria.

2. Alle istanze o reclami risponde il Sindaco nei modi ed entro i termini stabiliti nell'apposito Regolamento e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte con la medesima forma e contenuto, al Consiglio, che provvederà ad esaminarle nella prima seduta utile.

3. Se l'istanza o il reclamo non siano stati presentati prima al Sindaco, non potranno essere presentati al Consiglio.

4. Le petizioni o proposte di deliberazione dovranno essere presentate, per un primo sommario esame, al Sindaco, che le sottoporrà o alla Giunta o al Consiglio nella prima seduta utile, per l'assunzione dei provvedimenti

secondo competenza.

5. Comunque il Sindaco dovrà dare comunicazione ai proponenti, e per essi ai primi tre firmatari, entro trenta giorni dalla decisione.

### **Articolo 34** **Referendum**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio, sul personale, sui regolamenti per il funzionamento degli organi collegiali, sulla designazione e nomina di rappresentanti comunali in seno ad altri Enti, su pareri che debbono essere forniti dal Comune entro termini che non consentono le consultazioni referendarie, sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

3. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale col voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto del corpo elettorale, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. Il Regolamento per la partecipazione disciplina i criteri di ammissibilità, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

5. Il referendum è valido qualunque sia il numero dei votanti; entro sessanta giorni dallo svolgimento del

referendum, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

### **Articolo 35**

#### ***Diritto di accesso e di informazione***

1. A tutti i cittadini è garantito il diritto di accesso agli atti del Comune, che si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copie dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

2. L'esame dei documenti è gratuito; il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso delle spese di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

3. Sono esclusi dal diritto di accesso soltanto quegli atti previsti dalle leggi ed indicati dallo specifico Regolamento.

4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso, nonché le modalità di esercizio del diritto, sono disciplinati da apposito Regolamento.

5. Il predetto Regolamento detta, altresì, norme atte a favorire la più ampia informazione ai cittadini in merito all'attività dell'Ente e degli altri soggetti da esso dipendenti.

### **Articolo 36**

#### ***Interventi nel procedimento amministrativo***

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può

avvenire sia ad opera dei soggetti singoli che di enti o associazioni rappresentativi di interessi diffusi.

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

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

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

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

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione

di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza o la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, eccettuati soltanto quelli sottratti all'accesso.

11. Il Consiglio e la Giunta, secondo la propria competenza, possono concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Articolo 37** **Difensore civico**

1. Il Comune, previa associazione con altri Comuni ricompresi in un ambito omogeneo, istituisce il Difensore civico; la relativa disciplina è di competenza del Consiglio comunale.

2. Le modalità convenzionali debbono ispirarsi ai seguenti criteri:

a) requisiti: deve possedere i requisiti prescritti per l'elezione a Consigliere comunale e la nomina deve cadere su persona che per preparazione ed esperienza dia ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa;

b) nomina e durata in carica: l'elezione deve discendere da un *quorum* speciale (almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati) e la durata in carica deve essere pari al mandato amministrativo dell'organo eligente;

c) possibilità di revoca: la revoca dev'essere prevista soltanto per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati ed approvata con lo stesso *quorum* prescritto per la nomina;

d) competenze: il Difensore civico, su istanza dei

cittadini (esclusi comunque i Consiglieri ed i dipendenti comunali) ovvero di associazioni ed enti che segnalino casi di abusi, disfunzioni, carenze per una pratica in corso (purchè non si tratti di rapporto lavorativo), accertata la fondatezza dell'istanza stessa, deve poter intervenire presso il Comune e gli organismi derivati affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati; lo stesso potere d'intervento deve spettare d'ufficio al Difensore civico ogni qualvolta riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza;

e) poteri: il Difensore civico, che è tenuto alla riservatezza per le notizie conosciute e da tenersi segrete o riservate, deve poter chiedere, senza limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento nonchè convocare il Responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quant'altro segnalato; deve, altresì, poter accedere agli uffici per compiersi accertamenti.

3. Fino al raggiungimento degli accordi di cui al comma 2, il Comune si avvale, se consentito dalla Regione Emilia-Romagna, del Difensore civico regionale.

## **TITOLO VI**

### **LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED I CONTROLLI**

#### **CAPO I**

#### **CONTABILITA' ED INVENTARI**

#### **Articolo 38**

#### ***Programmazione finanziaria e Regolamento di contabilità***

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è

disciplinato dalla legge e da apposito Regolamento.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione comunale, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili vengono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il Regolamento contabile prevede metodologie di analisi e di valutazione nonché scritture contabili che consentano il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione, sui costi economici dei servizi, sull'uso delle risorse e sui risultati raggiunti.

### **Articolo 39**

#### ***Gestione del bilancio e controllo economico-finanziario***

1. La Giunta assegna ai Servizi le risorse di bilancio occorrenti per le attività programmate.

2. I Responsabili di Servizio sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione delle poste di bilancio, relative ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti e programmati e ne riferiscono alla Giunta, per consentire il concreto esercizio delle funzioni di controllo e l'adozione delle eventuali misure correttive.

3. La Giunta fornisce al Consiglio, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento di contabilità, i dati e le informazioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.

### **Articolo 40**

#### ***Demanio e patrimonio***

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che



amministra e gestisce in base alla legge ed al Regolamento di contabilità, al quale è demandato in particolare di disciplinare la tenuta degli inventari.

## **CAPO II**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

#### **Articolo 41**

##### **Composizione e nomina**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune; esso è composto di tre membri, eletti dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale.

2. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico *curriculum* di ciascun candidato e dalla dichiarazione di accettazione.

3 I Revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, se non per inadempienza; la revoca è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

4. Non possono essere eletti Revisori dei conti e, se eletti decadono, coloro che si trovano nelle condizioni ostative previste dal Codice Civile e dalla legge.

5. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o che siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.

6. In caso di anticipata cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica, il Consiglio procede alla surrogazione del Revisore entro trenta giorni; il nuovo nominato scade insieme a quelli rimasti in carica.

7. La presidenza del Collegio compete al Revisore iscritto al ruolo dei revisori ufficiali dei conti; nell'ipotesi in cui più di un revisore appartenga a tale ruolo, la presidenza compete al Revisore che il Consiglio abbia eletto come appartenente al ruolo dei revisori ufficiali.

## **Articolo 42** **Funzioni**

1. Il Collegio è deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria; esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Il Collegio collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'ente.

3. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'amministrazione e delle sue istituzioni, i Revisori, anche singolarmente, hanno diritto di accesso ad atti e documenti e ai relativi uffici.

4. Il Collegio presenta al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente notizie sull'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Collegio presenta il referto di accompagnamento redatto ai sensi di legge.

6. Il Collegio può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione.

7. Il Regolamento di contabilità stabilisce contenuti e modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori, mediante la previsione della periodicità delle loro riunioni e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

### **CAPO III CONTROLLI INTERNI**

#### **Articolo 43 Controllo di gestione**

1. Il Comune si struttura con un sistema di controllo interno atto a misurare, sulla base del bilancio di previsione, del conto consuntivo e di altri documenti contabili, l' idoneità dei mezzi finanziari messi a disposizione, gli scostamenti e le relative motivazioni nonché l'economicità dei singoli servizi; la composizione ed il funzionamento della struttura di tale sistema di controllo forma oggetto di specifico provvedimento regolamentare.

#### **Articolo 44 Metodologia**

1. L'attuazione del controllo della gestione si realizza mediante:

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, per definire gli obiettivi di medio periodo,

mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale;

b) la programmazione, come processo amministrativo-gestionale di competenza della Giunta, per l'utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie onde conseguire i fini come sopra determinati, tenuto conto delle risorse economiche a disposizione.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi.

## **TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE**

### ***Articolo 45***

#### ***Entrata in vigore, pubblicazione e diffusione***

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità, il presente Statuto è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Esso entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

### ***Articolo 46***

#### ***Approvazione dei regolamenti***

1. Il Consiglio approva, entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, i regolamenti ivi previsti.

2. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in

vigore le norme già adottate dal Comune, che risultino con esso compatibili.

#### **Articolo 47**

#### ***Linee programmatiche del mandato in corso***

1. In sede di prima attuazione, le linee programmatiche soggette a verifica annuale corrispondono al documento programmatico presentato al Consiglio comunale nella seduta d'insediamento.