



COMUNE  
DI  
MIRANDOLA



# **STATUTO COMUNALE**

**Testo coordinato con le modifiche entrate in vigore il 9 Aprile 2013.**

# **INDICE**

## **TITOLO I - Principi fondamentali**

- Art. 1 Finalità del comune
- Art. 2 Principio della programmazione
- Art. 3 Principio della partecipazione, dell'informazione e della trasparenza
- Art. 4 Principi di organizzazione e di collaborazione
- Art. 5 Territorio, stemma e gonfalone

## **TITOLO II - Istituti di partecipazione popolare**

- Art. 6 Principio della partecipazione
- Art. 7 Albo delle libere forme associative
- Art. 8 Organizzazione di volontariato
- Art. 9 Consulte
- Art. 10 Programmi comuni di intervento
- Art. 11 Comitati di frazione
- Art. 12 Informazione e partecipazione degli utenti dei servizi
- Art. 13 Istanze e petizioni
- Art. 14 Proposte di deliberazione
- Art. 15 Referendum
- Art. 16 Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto d'accesso
- Art. 17 Semplificazione dell'azione amministrativa comunale

## **TITOLO III - Il Difensore Civico**

- Art. 18 Istituzione
- Art. 18bis Trasferimento all'Unione di Comuni della funzione di Difensore Civico
- Art. 19 Requisiti per l'elezione
- Art. 20 Elezione
- Art. 21 Durata e revoca del mandato
- Art. 22 Poteri e funzioni
- Art. 23 Attivazione dell'intervento
- Art. 24 Procedimento
- Art. 25 Relazione al Consiglio e pubblicità sull'attività
- Art. 26 Sede, personale, strutture ed indennità

## **TITOLO IV - Servizi pubblici locali**

- Art. 27 Principi di gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 28 Forme di gestione dei servizi pubblici locali
- Art. 29 Istituzione
- Art. 30 Aziende speciali
- Art. 31 Società di capitale

- Art. 32 Convenzioni
- Art. 33 Consorzi
- Art. 33 Consorzi
- Art. 34 Accordi di programma

## **TITOLO V - Organi di governo**

- Art. 35 Organi

### **Capo I - Consiglio comunale**

- Art. 36 Consiglio Comunale
- Art. 37 Linee programmatiche di mandato
- Art. 38 Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 39 Presidente del Consiglio comunale
- Art. 40 Consiglieri
- Art. 41 Adempimenti connessi all'elezione
- Art. 42 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 43 Gruppi consiliari
- Art. 44 Commissioni
- Art. 45 Commissione "Affari istituzionali, controllo e garanzia"
- Art. 46 Norme di funzionamento

### **Capo II - Giunta Comunale**

- Art. 47 Giunta comunale
- Art. 48 Composizione
- Art. 49 Procedimento di nomina
- Art. 50 Funzionamento della Giunta

### **Capo III - Sindaco**

- Art. 51 Sindaco
- Art. 52 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 53 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 54 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 55 Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo
- Art. 56 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

## **TITOLO VI - Ordinamento dei servizi e del personale**

### **Capo I - Principi generali**

- Art. 57 Principi di organizzazione e di gestione
- Art. 58 Metodo di lavoro per programmi
- Art. 59 Articolazione della struttura organizzativa
- Art. 60 Flessibilità della struttura organizzativa
- Art. 61 Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 62 Regolamento di organizzazione

### **Capo II - La struttura di vertice**

- Art. 63 Direttore generale
- Art. 64 Funzioni del Direttore generale
- Art. 65 Segretario generale
- Art. 66 Vicesegretario generale
- Art. 67 Dirigenti
- Art. 68 Conferenza di direzione

### **Capo III - Responsabili di servizio e collaboratori**

- Art. 69 Responsabili di servizio
- Art. 70 Responsabilità dei collaboratori

### **Capo IV - Responsabilità del personale**

- Art. 71 Responsabilità dirigenziale
- Art. 72 Responsabilità disciplinare

## **TITOLO VII - Finanza e contabilità**

- Art. 73 Ordinamento finanziario
- Art. 74 Bilancio comunale e rendiconto della gestione

## **TITOLO VIII - Forme di controllo**

- Art. 75 Regime dei controlli interni
- Art. 76 Controllo di gestione
- Art. 77 Revisori dei conti

## **TITOLO IX - Norme finali**

- Art. 78 Modificazioni e abrogazioni dello statuto
- Art. 79 Entrata in vigore.

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 Finalità del comune

1. Il comune di Mirandola è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne favorisce lo sviluppo ed il progresso sociale, economico e culturale.

(\*\*\*) 2. Promuove una cultura di pace, di giustizia, di libertà, di solidarietà, senza discriminazione alcuna, contribuendo a creare le condizioni per la realizzazione del principio di eguaglianza sostanziale sancito dall'art.3 della Costituzione.

3. Fornisce, controlla e disciplina l'erogazione di adeguati servizi pubblici e sociali in riferimento ai bisogni delle persone e delle famiglie e promuove una politica di solidarietà nei confronti dei soggetti più deboli.

4. Tutela il territorio e valorizza il proprio patrimonio paesaggistico, ambientale e culturale.

5. Si riconosce nei principi europeistici e in un sistema statale unitario di tipo federativo, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e della sussidiarietà nello svolgimento di funzioni e servizi.

6. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e dell'integrazione, nel rispetto delle altrui identità culturali e delle tradizioni locali e nazionali.

(\*\*\*) 7. Il Comune promuove le pari opportunità e la parità numerica tra uomini e donne nella composizione della Giunta, degli organi collegiali eletti dal Consiglio o nominati dal Sindaco, degli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o nei quali lo stesso abbia il controllo o partecipazione e garantisce, comunque, che la presenza di ciascun sesso non sia inferiore ai due quinti dei nominandi, arrotondando aritmeticamente.

Le disposizioni di cui al presente comma entrano in vigore dopo le elezioni amministrative comunali immediatamente seguenti all'atto di approvazione delle disposizioni stesse, al momento della elezione o della nomina dei nuovi rappresentanti dell'Ente in enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune o nei quali lo stesso abbia controllo o partecipazione.

### Art. 2 Principio della programmazione

1. Il comune di Mirandola esercita le proprie funzioni e organizza i propri servizi adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti, sia in termini di benefici per la propria comunità, sia in rapporto alle risorse utilizzate.

2. Il comune partecipa e contribuisce alla definizione degli strumenti di programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni in base alla normativa vigente in materia, assicurandone, per quanto di competenza, l'attuazione.

3. Il Sindaco rappresenta il comune in sede di consultazione sulla formazione degli atti normativi, dei programmi e dei piani regionali e provinciali.

### **Art. 3**

## **Principio della partecipazione, dell'informazione e della trasparenza**

1. Il Comune di Mirandola informa la propria attività al principio della trasparenza delle scelte politiche ed amministrative. Promuove le iniziative necessarie a garantire il diritto dei cittadini all'informazione circa l'attività svolta, i servizi offerti e sui dati di cui l'amministrazione è in possesso, ancorchè si riferiscano ad attività poste in essere da organismi cui il Comune partecipa.
2. Il comune di Mirandola valorizza le libere forme associative e il volontariato singolo o associato, promuovendone gli organismi di partecipazione.
3. Adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione, coinvolge e valorizza, nella programmazione e nella gestione delle proprie attività, gli organismi di volontariato, le associazioni e le altre forme di partecipazione.

### **Art. 4**

## **Principi di organizzazione e di collaborazione**

1. Il comune di Mirandola esercita le proprie funzioni e servizi con forme di gestione differenziata, in relazione alla natura dell'attività e del servizio prestato. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi fissati.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il comune di Mirandola promuove e partecipa a forme di collaborazione e di associazione con gli altri comuni del territorio per la gestione di funzioni e servizi, in base alle modalità previste dalla normativa vigente in materia. La gestione in forma associata di funzioni e servizi con altri enti locali del territorio si pone tendenzialmente quale opzione prioritaria nella scelta dello strumento gestionale, sempre che la stessa risulti congrua rispetto al principio di economicità ed alla natura e portata delle funzioni o del servizio.

### **Art. 5**

## **Territorio, stemma e gonfalone**

1. Il territorio del comune di Mirandola comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Gavello, Mortizzuolo, Quarantoli, San Giacomo Roncole, San Martino Spino e Tramuschio.
2. Il comune ha uno stemma, quale segno distintivo, e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni a significare la partecipazione della comunità mirandolese.
3. Lo stemma del comune di Mirandola raffigura uno scudo con scaglione d'oro su campo azzurro. Lo scudo ha sette moduli di larghezza e nove di altezza ed è sormontato dalla corona di città formata da otto pusterle, di cui cinque visibili, con due cordonate a muro sui margini, sostenenti otto torri, di cui cinque visibili, riunite da cortine di muro, il tutto d'oro e murato di nero. Lo scudo è abbellito e ornato da due rami, a destra di quercia e a sinistra di alloro, che risultano incrociati sotto la punta dello scudo e annodati da un nastro con i colori nazionali. I rami di quercia e di alloro sono di colore verde, le ghiande e le bacche d'oro.

4. Il gonfalone è interamente giallo. Lo stemma risulta leggermente traslato verso l'alto e contornato in basso da ricami in oro e in alto alla scritta "Città di Mirandola".

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 6**

#### **Principio della partecipazione**

1. Il comune adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione e di sussidiarietà passiva nei modi stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento degli istituti di partecipazione.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione è approvato dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei membri in carica. Se dopo due votazioni, da tenersi anche nella stessa seduta, non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi in seduta successiva entro trenta giorni dalla prima, è sufficiente la maggioranza assoluta dei membri in carica.
3. Il comune riconosce il diritto delle libere forme associative titolari di interessi collettivi a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
4. Il regolamento di cui al comma 2 disciplina le forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.1, comma 6, del presente Statuto.
5. I regolamenti volti a disciplinare i singoli tributi locali devono adeguarsi ai principi stabiliti, in materia di diritti del contribuente e di sua partecipazione al procedimento impositivo, dalla legge 27 luglio 2000, n.212 e sue modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 7**

#### **Albo delle libere forme associative**

1. E' istituito presso il comune l'Albo delle libere forme associative a fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.
2. Sono iscritti, a richiesta, all'Albo delle libere forme associative le associazioni ed i comitati sia a livello locale che a livello nazionale:
  - a) che svolgono attività nel territorio del comune ed hanno in esso una sede o recapito;
  - b) che non hanno scopo di lucro;
  - c) il cui atto costitutivo e statuto non è lesivo della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone.
3. L'Albo è ripartito in sezioni, secondo criteri che tengano distinti:
  - a) le associazioni sindacali e professionali;
  - b) le associazioni diverse, aperte all'adesione di qualsiasi soggetto, indipendentemente da status o condizioni professionali;
  - c) gli organismi di volontariato;
  - d) le associazioni che svolgono attività rivolte al mondo giovanile.
4. Le modalità di iscrizione, di informazione e di consultazione delle libere forme associative iscritte all'albo sono stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione.

## **Art. 8**

### **Organizzazioni di volontariato**

1. Ai fini dell'iscrizione nell'apposita sezione dell'Albo delle libere forme associative, sono considerate organizzazioni di volontariato le associazioni o i comitati che abbiano come scopo costitutivo, formalmente dichiarato, la prestazione gratuita di opere in attività socialmente utili.

2. La comunicazione, da parte delle organizzazioni di volontariato, del loro inserimento negli appositi registri previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia comporta l'automatica iscrizione all'Albo comunale, nel rispetto comunque degli altri requisiti previsti dal comma 2 dell'art.7.

## **Art. 9**

### **Consulte**

1. Sono istituite quali organismi di partecipazione la consulta del volontariato e la consulta economica, con funzioni di informazione e partecipazione all'azione comunale nelle materie di rispettiva competenza.

2. Altre consulte possono essere costituite con apposito atto deliberativo consiliare, integrando opportunamente il regolamento degli istituti di partecipazione.

3. La composizione, secondo criteri di rappresentatività, e le attribuzioni delle consulte sono stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione.

## **Art. 10**

### **Programmi comuni d'intervento**

1. L'amministrazione comunale, al fine di elevare la qualità dei servizi e di meglio rispondere alle esigenze della collettività locale, con particolare riguardo ai soggetti che si trovino in situazioni di bisogno, può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte all'Albo comunale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione vengono stabilite con apposita convenzione, stipulata in conformità con la normativa vigente in materia.

2. Per la gestione del servizio, le organizzazioni di volontariato possono utilizzare le strutture, i mezzi ed i servizi comunali, con modalità stabilite dalla stessa convenzione.

## **Art. 11**

### **Comitati di frazione**

1. Sono istituiti i comitati di frazione quali organismi di informazione e partecipazione su base territoriale, con possibilità di esprimere pareri su atti programmatici generali, tra cui il piano regolatore generale ed il bilancio di previsione.

2. La composizione dei comitati di frazione deve prevedere la presenza di rappresentanti delle associazioni iscritte all'Albo di cui al precedente art.7 operanti nella frazione, delle forme associative comunque costituite che svolgano attività a favore della comunità frazionale, oltre a rappresentanti dei gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza. Può essere prevista la presenza di persone singole che, nella frazione, prestino opera gratuita in attività socialmente utili.

3. L'istituzione, il funzionamento e le attribuzioni dei comitati di frazione sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione.

## **Art. 12**

### **Informazione e partecipazione degli utenti dei servizi**

1. Gli utenti dei servizi pubblici gestiti dal comune sono informati in ordine ai programmi, agli atti di indirizzo e ai risultati della gestione.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione può prevedere, in relazione a singoli servizi, modi e forme di coinvolgimento degli utenti nel controllo delle modalità di erogazione dei servizi stessi.

## **Art. 13**

### **Istanze e petizioni**

1. Chiunque può presentare istanze e petizioni dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi. L'istanza e la petizione devono essere presentate, in forma scritta, al protocollo del comune, sottoscritte dal proponente o dai proponenti, con indicazione del nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico di ciascun proponente. Nel caso di pluralità di firmatari, deve essere indicato il soggetto referente cui inviare le comunicazioni e la risposta.

2. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza o della petizione, con le modalità stabilite dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. I termini sopra indicati possono essere prorogati, con provvedimento del Sindaco, per un periodo di pari durata, soltanto in presenza di comprovate ed oggettive ragioni che rendano impossibile il rispetto dei termini stessi.

## **Art. 14**

### **Proposte di deliberazione**

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, le consulte, i comitati di frazione e le liste che abbiano ottenuto almeno il 3% dei voti in occasione delle ultime elezioni amministrative e siano prive di rappresentanti, dall'inizio o per fatti sopravvenuti, in Consiglio Comunale, hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni in materie di competenza consiliare.

2. La proposta di deliberazione presentata dai cittadini deve essere sottoscritta da almeno duecento elettori, con indicazione di nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico di ciascuno di essi, e presentata al protocollo del comune. Deve altresì essere indicato il soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

3. La proposta di deliberazione presentata dalle consulte e dai comitati di frazione deve ottenere il voto favorevole di almeno i due terzi dei membri assegnati alla consulta o al comitato.

4. La proposta di deliberazione presentata a nome delle liste di cui al comma 1 può essere sottoscritta dal candidato sindaco, ovvero da almeno i due terzi dei candidati ricompresi nelle liste stesse, con arrotondamento per eccesso. Qualora vi siano più candidati presentatori, deve essere altresì indicato il soggetto referente cui inviare le comunicazioni.

5. Qualora l'approvazione della proposta di deliberazione comporti nuove spese a carico del comune, la proposta stessa deve indicare i mezzi finanziari con cui farvi fronte.
6. L'esame di ammissibilità della proposta, sotto il profilo della legittimità amministrativa, è effettuato dal Segretario generale, entro 10 giorni dalla presentazione.
7. Il Segretario generale, una volta dichiarata ammissibile la proposta, trasmette la pratica al Presidente del Consiglio comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio stesso.
8. Le modalità per la presentazione, l'esame e l'istruttoria delle proposte di deliberazione sono stabilite nel regolamento degli istituti di partecipazione.

## **Art. 15 Referendum**

1. Un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 5% può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale. La percentuale aumenta al 10% quando è richiesta l'indizione di referendum abrogativi.
2. Non possono essere indetti referendum abrogativi e consultivi in materia di bilancio, conto consuntivo, tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da norme statali o regionali, di regolamento del Consiglio comunale e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Non possono essere altresì indetti referendum abrogativi in merito allo Statuto comunale, al piano regolatore generale ed agli strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato sono stabiliti nel regolamento degli istituti di partecipazione.
5. Il Consiglio comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria consultiva entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente e del comma 8 se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Per quanto riguarda i referendum consultivi, il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
8. Nel caso di referendum abrogativo, qualora la maggioranza dei votanti si esprima favorevolmente sulla proposta referendaria, contestualmente alla presa d'atto, da effettuarsi entro 30 gg. dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale dichiara decaduto il provvedimento amministrativo, con efficacia "ex nunc".
9. L'esame dell'ammissibilità del quesito referendario da effettuarsi prima della raccolta delle firme di cui al comma 1, spetta al Difensore Civico, mentre l'esame della regolarità formale, in particolare per quanto riguarda la raccolta delle firme, compete al Segretario generale.

## **Art. 16 Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto d'accesso**

1. Il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi e l'esercizio del diritto d'accesso in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso.
2. Il regolamento comunale determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto da normativa di rango superiore, il termine entro cui lo stesso deve concludersi.
3. Il regolamento comunale determina altresì l'unità organizzativa responsabile per ciascun tipo di procedimento.
4. Il diritto d'accesso può essere esercitato anche nei confronti delle aziende e delle istituzioni comunali e dei concessionari di servizi comunali.
5. Sono soggetti ad un regime di pubblicità generale e l'accesso si estende ai documenti in essi richiamati o allegati, fatto salvo il divieto di esibire atti lesivi del diritto alla riservatezza delle persone:
  - le deliberazioni approvate dal Consiglio e dalla Giunta comunale;
  - le determinazioni dirigenziali;
  - le ordinanze del Sindaco e dei dirigenti da pubblicare all'albo pretorio.
6. Il comune si impegna, nell'ambito degli organismi associativi cui partecipa, a promuovere l'esercizio del diritto d'accesso in forme analoghe a quelle previste per i documenti e le informazioni in suo possesso.

## **Art. 17**

### **Semplificazione dell'azione amministrativa comunale**

1. L'attività amministrativa deve svolgersi in modo razionale, sollecito, semplice ed economico.
2. Gli organi comunali ed i responsabili dei procedimenti debbono disporre i soli adempimenti strettamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria, evitando il ricorso a forme più complesse o onerose.
3. L'ente promuove e favorisce il ricorso all'autocertificazione, nei limiti consentiti dalla legge, quale strumento di semplificazione del procedimento amministrativo.
4. Allo scopo di accelerare lo svolgimento dell'azione amministrativa e di contemperare al meglio l'interesse pubblico primario con i diritti del privato stabilendo in modo chiaro e preciso diritti e doveri reciproci, l'amministrazione comunale favorisce e promuove la stipula di accordi di natura privatistica nei limiti e nelle forme previste dalla normativa vigente.

## **TITOLO III**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 18**

##### **Istituzione**

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa comunale.
2. Il Difensore civico svolge la propria attività in piena libertà e indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale.

(\*) 3. Il comune ricerca forme di collaborazione con altri enti locali per l'istituzione e/o l'utilizzo in forma associata del Difensore Civico. Le disposizioni contenute nella relativa convenzione, stipulata tra gli enti interessati, sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme del presente Statuto che disciplinano l'istituto del Difensore Civico, eccezion fatta per le modalità d'elezione. La convenzione è approvata dal Consiglio Comunale con le maggioranze previste dalla legge per le modifiche statutarie.

4. Il comune promuove l'estensione dell'attività del Difensore civico agli enti e alle istituzioni pubbliche locali e ai gestori o concessionari di servizi pubblici comunali. Le convenzioni autorizzanti il Difensore civico ad operare anche all'interno degli uffici, organismi ed enti predetti sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **(\*\*) Art.18-bis**

#### **Trasferimento all'Unione di Comuni della funzione di Difensore Civico**

1. La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all'Unione di Comuni di cui questo ente faccia parte; in tal caso, il Difensore Civico svolge le proprie funzioni sia nell'ambito dell'Unione, sia in quello comunale ed è eletto dal solo Consiglio dell'Unione, con le modalità e la durata previste nello Statuto dell'Unione stessa.

2. Il trasferimento della funzione avviene mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal Consiglio comunale a maggioranza semplice. Detta convenzione disciplina le prerogative, le modalità d'intervento, il procedimento, i rapporti con il consiglio comunale ed i mezzi attribuiti al Difensore Civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione. Le disposizioni contenute in tale convenzione e nello statuto dell'Unione sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme dello Statuto comunale concernenti l'istituto del Difensore Civico.

### **Art. 19**

#### **Requisiti per l'elezione**

1. Il Difensore civico è scelto tra persone in possesso di qualificate conoscenze giuridico-amministrative e di comprovata esperienza professionale, non in attività di servizio nell'ambito del territorio del Comune di Mirandola e degli altri enti pubblici territoriali eventualmente convenzionati, e che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

2. Il Difensore civico è soggetto alle medesime cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente per i consiglieri comunali.

3. Qualora il Difensore civico operi presso enti ed organismi, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità si determinano anche in rapporto a detti enti ed organismi.

4. Il Difensore civico non può far parte del Consiglio comunale e non può essere membro di organismi dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e di associazioni sindacali e di categoria.

5. Il Consiglio comunale, al determinarsi di una causa di decadenza dalla carica, provvede in merito con deliberazione adottata a maggioranza semplice ed a scrutinio palese.

### **Art. 20**

#### **Elezione**

1. Il Difensore civico è eletto, con voto segreto, dal Consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti dei membri in carica.

2. Se dopo due scrutini da tenersi anche nella stessa seduta, nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi in una successiva seduta e comunque entro 30 giorni dalla prima votazione, è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei componenti in carica.

## **Art. 21**

### **Durata e revoca del mandato**

1. Il Difensore civico dura in carica quattro anni a decorrere dall'attribuzione delle relative funzioni.
2. I poteri del Difensore civico, non revocato ai sensi del comma successivo, sono prorogati fino all'entrata in carica del successore, nel rispetto della normativa vigente in materia.
3. Il Difensore civico può essere revocato a seguito di motivata mozione di censura per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale con le stesse maggioranze previste per l'elezione.

## **Art. 22**

### **Poteri e funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di persone fisiche e giuridiche e di associazioni ed enti non riconosciuti che siano lesi, nei loro diritti e interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti e comportamenti attivi o omissivi dell'amministrazione comunale, delle sue istituzioni od aziende, dei concessionari e gestori di servizi comunali, degli enti e degli organismi presso cui il Difensore civico è abilitato ad intervenire.
2. Il Difensore civico opera per rimuovere gli elementi ostativi al regolare svolgimento delle pratiche.
3. Il Difensore civico svolge inoltre tutte le ulteriori funzioni a lui attribuite dalla normativa vigente e dal presente Statuto.
4. Il Difensore civico non può pronunciarsi su questioni, soggettivamente connesse, sottoposte al giudizio di un organo giurisdizionale.

## **Art. 23**

### **Attivazione dell'intervento**

1. Il Difensore civico interviene d'ufficio o a richiesta dei soggetti indicati al comma 1 dell'art.22.
2. Non può intervenire a richiesta di consiglieri comunali per fatti connessi all'espletamento del mandato che non consistano in diniego di accesso a documenti, atti o informazioni detenute dall'amministrazione, nè a richiesta di soggetti legati da rapporto d'impiego con l'amministrazione comunale o con gli enti od organismi presso cui il Difensore è abilitato ad operare, per questioni di tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.
3. L'istanza, completa dei dati identificativi del richiedente, può essere presentata per iscritto o oralmente. In quest'ultimo caso, il dipendente comunale che riceve l'istanza è tenuto a trascrivere gli elementi essenziali della richiesta ed a rilasciare ricevuta all'interessato.

4. Il Difensore civico può sempre segnalare, di propria iniziativa, le disfunzioni riscontrate che possano pregiudicare l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa e l'efficiente perseguimento degli obiettivi fissati dalla normativa vigente e dal presente Statuto.

## **Art. 24 Procedimento**

1. Il Difensore civico, per l'adempimento dei suoi compiti, ha diritto di chiedere ed ottenere dal Segretario generale, dal Direttore generale, dai dirigenti, dai responsabili dei servizi, dalle istituzioni e dalle aziende comunali atti, documenti, notizie, chiarimenti.

2. I soggetti di cui al primo comma sono tenuti a fornire quanto richiesto dal Difensore civico ed a presentarsi, se convocati, entro i termini stabiliti dal Difensore stesso, salvo impedimento motivato.

3. Il Difensore civico, in relazione alle richieste presentategli, può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio in riferimento alle informazioni ricevute.

4. Il Difensore civico può chiedere al funzionario responsabile di procedere congiuntamente all'esame della pratica. In occasione dell'esame delle pratiche, il Difensore civico stabilisce il termine massimo per la regolare definizione delle stesse.

5. Il Difensore civico può chiedere parere ad esperti. Le spese per il loro compenso sono a carico dell'amministrazione comunale nei limiti dello stanziamento disposto dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo.

6. Il Difensore civico deve fornire motivata risposta, scritta, ove richiesto, a chi abbia presentato istanza.

7. Il Difensore civico segnala ai responsabili e agli organi con funzione di vigilanza e controllo i casi di ritardo o irregolarità nella trattazione delle pratiche e le disfunzioni rilevate. Sollecita gli opportuni provvedimenti agli organi ed uffici competenti in merito.

8. Nel caso in cui la risposta o l'adozione del provvedimento rientri nelle competenze, proprie o delegate, di un organo di governo, il Difensore civico può chiedere la motivazione del ritardo all'organo competente.

9. Il Difensore civico, qualora nel corso della sua attività riscontri disfunzioni, carenze o ritardi nell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità dei dipendenti o se questi non gli prestino l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto a relazione al Segretario generale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

## **Art. 25 Relazione al Consiglio e pubblicità sull'attività**

1. Il Difensore civico invia, entro il mese di febbraio di ogni anno, al Sindaco e al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, ai fini dell'esame e della discussione, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dai dati relativi agli interventi effettuati, da osservazioni e suggerimenti.

2. Il Sindaco trasmette la relazione a tutti gli enti ed organismi che abbiano consentito al Difensore civico di operare al loro interno.

3. Il Difensore civico può inviare in ogni momento al Sindaco e al Presidente del Consiglio, agli effetti di cui al primo comma, relazioni nei casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente considerazione.

4. Il Difensore civico può rendere direttamente pubblici i risultati della propria attività.

5. Il Sindaco provvede a pubblicare all'albo pretorio la relazione annuale e le altre relazioni, con indicazione dell'ufficio presso cui è possibile prenderne visione o estrarne copia.

## **Art. 26**

### **Sede, personale, strutture ed indennità**

1. Il Difensore civico deve svolgere le proprie funzioni presso il Comune di Mirandola e presso gli altri enti eventualmente convenzionati.

2. Il comune assicura a tal fine al Difensore civico una sede, il personale e i mezzi necessari per l'espletamento dei suoi compiti.

3. Il Consiglio comunale, con l'atto di elezione, determina l'indennità spettante al Difensore civico.

4. Al Difensore civico spetta il trattamento di missione previsto per i consiglieri comunali, qualora per i compiti del proprio ufficio debba recarsi fuori sede.

5. Nel bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico.

6. Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del Difensore civico, secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

## **Art. 27**

### **Principi di gestione dei servizi pubblici locali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o esercizio di attività rivolte al perseguimento di fini sociali e alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi pubblici è retta dai criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

4. L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce principio ordinatore per la gestione dei servizi.

5. La gestione dei servizi pubblici è svolta, ove ne sussistano le condizioni, in forma associata con altri enti pubblici locali, mediante l'utilizzo degli strumenti convenzionali e delle forme associative previste dalla vigente normativa nazionale e regionale.

6. Per ciascun servizio devono essere specificatamente individuati o individuabili i costi, i ricavi e gli oneri sociali.

7. Sono riservati agli organi di governo nell'ambito delle rispettive competenze:

- a) la determinazione della forma gestionale, degli indirizzi e degli standards di erogazione;
- b) la determinazione delle tariffe dei servizi, con individuazione delle modalità di copertura degli oneri sociali;
- c) la nomina e la revoca degli amministratori.

8. Gli amministratori ed i responsabili dei servizi sono tenuti a fornire periodicamente e quando richiesti i dati necessari affinché gli organi di governo possano espletare il controllo e la valutazione dei risultati della gestione.

9. I regolamenti per la gestione dei servizi prevedono norme volte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali, nonché modalità atte ad assicurare l'informazione degli utenti e rappresentazione delle loro esigenze.

## **Art. 28**

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

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per la natura del servizio appaia opportuna una gestione in amministrazione diretta;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono particolari ragioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale, in applicazione della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società di capitale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzione, consorzio, accordo di programma, associazione di comuni, unione di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge, per i servizi per cui si renda opportuna la gestione in ambito sovracomunale.

2. L'individuazione del concessionario, di cui alla lettera b) del precedente comma, e del socio privato, in applicazione della lettera e) del precedente comma, viene effettuata previo esperimento di selezione pubblica, nel rispetto del principio di libera concorrenza tra tutti i soggetti in possesso dei requisiti tecnico-economici richiesti per la gestione del servizio.

## **Art. 29**

### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale. L'istituzione è costituita per la gestione di servizi senza rilevanza imprenditoriale, quali i servizi educativi, culturali, socio-assistenziali, ricreativi e del tempo libero.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, cui competono tutte le funzioni gestionali.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità stabilite dal comune.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi il regolamento ed i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

### **Art. 30 Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, definendone previamente le finalità e dotandole del necessario capitale iniziale.

2. Le aziende speciali svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda:

- a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale;
- b) il presidente, nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi come sopra fissati dal Consiglio comunale;
- c) il direttore, nominato dal consiglio di amministrazione, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Spetta al comune approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale:

- a) il piano programma;
- b) il bilancio pluriennale ed il bilancio preventivo annuale, nonché la relativa relazione previsionale;
- c) il conto consuntivo.

6. I bilanci preventivi e consuntivi debbono essere corredati da relazioni tecniche del consiglio di amministrazione.

7. Il Consiglio comunale, fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi, può autorizzare le aziende ad estendere le attività al territorio di altri comuni, previa sottoscrizione di convenzione fra gli enti locali interessati. Il Consiglio può altresì autorizzare le aziende a fornire servizi a privati o ad enti in regime di libero mercato.

8. I componenti del collegio dei revisori dei conti delle aziende debbono essere scelti, uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti, uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri e uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

9. Le aziende speciali possono costituire società o assumere partecipazioni societarie, previa deliberazione del Consiglio comunale, e devono allegare ai loro bilanci consuntivi la sintesi contabile e la relazione dell'attività svolta nelle società e del relativo risultato economico.

10. Il Sindaco può revocare il presidente e i membri del consiglio di amministrazione nei casi previsti dal comma 3 del precedente art. 29.

### **Art. 31 Società di capitale**

1. Per la gestione di servizi pubblici, il Consiglio comunale può approvare la costituzione o la partecipazione a società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e a società per azioni a proprietà pubblica maggioritaria o minoritaria.

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.

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.

## **Art. 32 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di svolgere funzioni o di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione dei soggetti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Tali convenzioni sono stipulate in via prioritaria con altri comuni della zona, qualora la dimensione intercomunale risulti ottimale per la gestione della funzione o del servizio.

## **Art. 33 Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi o funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.

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

## **Art. 34**

### **Accordi di programma**

1. L'iniziativa, la partecipazione al procedimento e la firma degli atti costituenti accordi di programma spettano al Sindaco.
2. Il Sindaco può delegare, con atto riferito al singolo procedimento di accordo, un assessore.
3. Quando l'accordo di programma intervenga in materia di programmazione urbanistica, di tutela ambientale e paesaggistica o di atti fondamentali ai sensi dell'art.42 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Consiglio comunale determina gli indirizzi cui deve attenersi il Sindaco o il suo delegato.
4. Il Sindaco, prima di concludere l'accordo di programma, acquisisce il parere dei dirigenti preposti ai servizi interessati in relazione all'oggetto dell'accordo.
5. Gli accordi di programma approvati sono comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

## **TITOLO V**

### **ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 35**

#### **Organi**

1. Sono organi di governo del comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

### **CAPO I**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 36**

#### **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa, funzionale e gestionale nelle forme stabilite con apposito regolamento.
3. Il Consiglio approva direttive generali per programmi, per progetti e per settori di intervento.

4. Il Consiglio approva le direttive generali di indirizzo e gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa delle istituzioni ed aziende comunali e delle forme associative intercomunali cui il comune partecipa.

5. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nell'apposito regolamento.

6. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina e alla revoca degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. Determina inoltre gli indirizzi per l'esercizio, da parte del Sindaco, delle funzioni di coordinamento degli orari dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

7. Il Consiglio, sulla base delle relazioni e delle informazioni che, per legge o su richiesta dello stesso, il Sindaco, i dirigenti, il collegio dei revisori sono tenuti ad inviare, verifica i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti.

### **Art. 37**

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

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate per l'approvazione al Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire in merito, proponendo emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e del conto consuntivo. E' possibile modificare le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere, in base alle modalità indicate nei due commi precedenti.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

### **Art. 38**

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio comunale adotta gli atti di natura regolamentare di spettanza dell'ente, nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza dei due terzi dei membri assegnati, il regolamento del Consiglio comunale. Se dopo due votazioni, da tenersi anche nella stessa seduta, non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi in successiva seduta entro 30 giorni dalla prima votazione, è sufficiente la maggioranza assoluta dei membri in carica.

### **Art. 39**

#### **Presidente del Consiglio comunale**

1. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente. Il Consiglio procede alla elezione, nel proprio seno, del Presidente. Il Presidente è eletto, a voto palese, a

maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio. Se al primo scrutinio nessun candidato ha riportato tale maggioranza, nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. In caso di assenza, impedimento o rifiuto del Presidente le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano o, nel caso sia esso Presidente, dal consigliere che abbia riportato la cifra elettorale individuale immediatamente inferiore.

3. Il Presidente del Consiglio comunale può essere revocato su richiesta motivata di almeno un quarto dei membri assegnati. La richiesta, che deve essere depositata almeno dieci giorni prima della seduta di discussione, si intende approvata con il voto palese favorevole di almeno i due terzi dei membri assegnati.

4. Il Consiglio procede alla nuova elezione, con le modalità di cui al primo comma, nella prima seduta successiva alle dimissioni del Presidente o alla cessazione di questi dalla carica per altro motivo.

5. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare. Nel caso in cui il Presidente eletto ricopra la carica di capogruppo, con l'accettazione della carica di Presidente decade automaticamente da quella di capogruppo.

6. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del regolamento del Consiglio comunale, mantiene l'ordine e assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio.

7. Il Presidente convoca e presiede l'assemblea, riceve gli atti da sottoporre al Consiglio, formula l'ordine del giorno, sulla scorta di quanto definito nella conferenza dei capigruppo e in accordo con il Sindaco.

8. Il Presidente assicura con proprie iniziative un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione dei Presidenti delle commissioni, all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.

## **Art. 40 Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata, con esclusione del Sindaco e dei consiglieri che nelle stesse elezioni siano stati candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per quattro mesi consecutivi senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede per iscritto a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificatrici delle assenze, nonchè a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, termine che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione stessa. Scaduto il termine, il Consiglio esamina la documentazione e adotta quindi la propria decisione in merito con voto palese.

## **Art. 41 Adempimenti connessi all'elezione**

(\*\*\*\*) 1. Il sindaco, i consiglieri e gli assessori devono comunicare annualmente, oltre che all'inizio ed alla fine del mandato, i dati relativi al proprio stato patrimoniale, da pubblicare sul sito Internet dell'ente. Le modalità ed il relativo regime sanzionatorio sono stabiliti nel regolamento del Consiglio comunale.

2. All'atto del deposito della lista, il capolista deve presentare apposita dichiarazione concernente il preventivo delle spese della lista per la campagna elettorale. Le liste che abbiano ottenuto almeno un seggio e i candidati eletti devono presentare, entro 60 giorni dalla data delle elezioni, apposita dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la campagna elettorale. La dichiarazione relativa alle spese di lista è sottoscritta dal primo degli eletti. L'avvenuta presentazione è resa nota mediante affissione di avviso all'albo pretorio.

## **Art. 42**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare e di ottenere gratuitamente copia degli atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti giudiziari in ogni stato o grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'ente. Qualora venga accertata la responsabilità con sentenza passata in giudicato, il Comune si rivale delle spese processuali sostenute, salva ogni altra azione per il risarcimento dei danni.

## **Art. 43**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario generale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che hanno riportato la cifra elettorale individuale più elevata.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. Può costituire gruppo consiliare anche un solo consigliere.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, con funzioni di programmazione dei lavori del Consiglio. Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le sue attribuzioni.

4. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale, che invita il Sindaco a parteciparvi.

5. Per l'attività dei gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di idonee strutture, servizi e dotazioni finanziarie, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

## **Art. 44 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale istituisce, con apposita deliberazione, commissioni permanenti. Tali commissioni sono costituite per favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio, tramite attività di proposta, esame e parere preliminare sugli atti di competenza consiliare, oltre che di vigilanza sull'attività svolta dai servizi comunali, nonché dalle istituzioni, aziende ed enti dipendenti. Possono altresì essere istituite commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di indagine, di controllo e di inchiesta, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. La delibera di istituzione della commissione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. La commissione di indagine può richiedere al Segretario generale, al Direttore generale, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi, delle istituzioni o delle aziende, atti, documenti, notizie e chiarimenti, che tali soggetti sono tenuti a fornire senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. La commissione può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici ed i servizi comunali, in qualunque forma gestiti.

## **Art. 45 Commissione "Affari istituzionali, controllo e garanzia"**

1. E' istituita la commissione consiliare "Affari istituzionali, controllo e garanzia" presieduta da un consigliere di minoranza.

(\*\*\*\*) 2. La commissione provvede all'aggiornamento dello statuto comunale, del regolamento del Consiglio comunale e del regolamento degli istituti di partecipazione, svolge funzioni di garanzia in ordine all'applicazione dello Statuto e dei suddetti regolamenti ed alla loro attuazione, alle modalità di decadenza dei consiglieri previsti dall'art.40, al principio del giusto procedimento sancito dalla legge 241/1990, nonché all'effettivo esercizio, da parte dei consiglieri, delle specifiche competenze e prerogative riconosciute dallo Statuto e dai regolamenti.

(\*\*\*\*) 2 bis. Il Presidente della commissione, solo in casi eccezionali ed opportunamente motivati, può sottoporre all'esame della commissione regolamenti comunali diversi da quelli di cui al precedente comma 2.

3. La commissione svolge altresì ogni altro adempimento idoneo a coadiuvare il Consiglio per il più efficace esercizio della propria funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

4. Il Consiglio quando ritenga, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, di procedere ad una indagine sull'attività della amministrazione, ne affida i relativi compiti alla commissione di cui al presente articolo; in tal caso, i capigruppo hanno facoltà di sostituire i singoli componenti con altri consiglieri e la sostituzione è formalizzata con la relativa dichiarazione in corso di seduta consiliare.

5. Per quanto non previsto nei commi precedenti, si applicano le norme dell'articolo 44 relativo alle altre commissioni consiliari permanenti.

6. La composizione ed il funzionamento della commissione sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

## **Art. 46** **Norme di funzionamento**

1. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, tranne i casi di voto palese espressamente previsti dal presente Statuto e dalla normativa vigente.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute è curata dal Segretario generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Segretario generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

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

5. Possono essere invitati alle sedute del Consiglio comunale rappresentanti di enti, associazioni, comitati o singole persone, interessati agli argomenti all'ordine del giorno e con diritto di parola, secondo le modalità definite dal regolamento del Consiglio. Possono essere convocate sedute del Consiglio comunale aperte all'intera cittadinanza, qualora la discussione verta su argomenti di particolare interesse generale.

6. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio comunale aperta alla partecipazione della cittadinanza anche fuori dalla sede municipale.

7. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza del Consiglio comunale, la presenza di almeno un terzo dei membri assegnati.

8. Per porre in votazione oggetti che richiedono maggioranze qualificate ai fini dell'approvazione, non è necessaria la sussistenza di un equivalente quorum strutturale, essendo comunque sufficiente la presenza della maggioranza dei membri assegnati.

## **CAPO II**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 47** **Giunta comunale**

1. La Giunta è organo d'impulso della gestione amministrativa e collabora col Sindaco al governo del comune.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni di propria competenza in base alla normativa vigente ed allo Statuto, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta, in particolare e con elencazione non esaustiva, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) definisce e propone al Consiglio per l'approvazione gli schemi di bilancio preventivo e conto consuntivo;
- b) approva il Peg su proposta del Direttore generale;
- c) definisce la dotazione organica dell'ente;
- d) approva gli strumenti di programmazione delle risorse umane;
- e) propone al Consiglio le deliberazioni di competenza consiliare;
- f) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, anche comportanti impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano riservati dalla legge o da regolamento al Consiglio, al Sindaco o ai dirigenti;
- g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- h) definisce le tariffe, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- i) definisce le aliquote dei tributi di competenza dell'ente;
- l) nomina i membri delle commissioni esaminatrici delle selezioni per il reclutamento del personale su proposta del Direttore generale;
- m) approva il regolamento di organizzazione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- n) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni mobiliari;
- o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- p) approva gli accordi oggetto di contrattazione decentrata;
- q) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali insorte fra gli organi gestionali dell'ente;
- r) autorizza il Sindaco ad agire e a resistere in giudizio;
- s) approva le transazioni, su proposta del dirigente interessato;
- t) esprime parere in merito alle linee programmatiche definite dal Sindaco, prima della loro presentazione al Consiglio comunale;
- u) riferisce annualmente al Consiglio comunale, in occasione della presentazione del rendiconto di gestione, in merito alla propria attività.

## **Art. 48 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabilito dal Sindaco nel numero massimo di sette. Il numero di assessori può essere variato in qualunque momento nel corso del mandato.

(\*\*\*) 1 bis. In sede di nomina degli assessori, il Sindaco, in applicazione dei principi fissati dal presente Statuto in materia di pari opportunità e con riferimento all'art. 51 della Costituzione, opera per raggiungere la parità numerica tra donne e uomini garantendo, comunque, che la presenza di ciascun sesso non sia inferiore ai due quinti dei nominandi, arrotondando aritmeticamente.

Le disposizioni di cui al presente comma entrano in vigore dopo le elezioni amministrative comunali immediatamente seguenti all'atto di approvazione delle disposizioni stesse, al momento della ricostituzione della Giunta comunale.

2. Il Vicesindaco esercita le funzioni di presidente nel caso di assenza del Sindaco.

2. Gli assessori intervengono alle adunanze del Consiglio comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto, nè concorrono a determinare il numero legale per la validità della

seduta.

## **Art. 49**

### **Procedimento di nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le dichiarazioni di accettazione della nomina e quelle relative all'inesistenza di cause di incompatibilità sono allegate all'atto di nomina.
3. Il Sindaco, nel provvedimento di nomina dei componenti della Giunta, indica l'ordine di anzianità degli assessori al fine della surroga del Sindaco assente o impedito, quando è assente anche il Vicesindaco.
4. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate, con dichiarazione sottoscritta dall'assessore dimissionario, al Sindaco. Le dimissioni hanno efficacia e diventano irrevocabili al momento della loro presentazione al protocollo generale dell'ente. La sostituzione degli assessori dimissionari deve avvenire entro trenta giorni. Nel caso di mancato rispetto di tale termine, il Sindaco comunica al Consiglio le ragioni del ritardo.
5. Il Sindaco può revocare i singoli assessori con atto motivato da notificare all'interessato.
6. La decadenza dei singoli assessori è disposta con provvedimento del Sindaco.
7. A seguito del provvedimento di revoca o della dichiarazione di decadenza, il Sindaco nomina i nuovi assessori con le modalità di cui al precedente comma 4.
8. Gli atti del Sindaco di cui ai precedenti commi 4, 5, 6 e 7 sono comunicati al Consiglio nella prima seduta successiva alla loro adozione.
9. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

## **Art. 50**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno e le modalità delle riunioni, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio ed esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale, fatta salva la responsabilità di ogni singolo assessore in riferimento alle funzioni delegate.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei votanti. In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

## **CAPO III**

## **SINDACO**

## **Art. 51 Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, 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 generale, al Direttore generale, se nominato, e ai dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni conferitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende 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 ed esecutive.
4. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti attribuitigli dalle leggi vigenti o altre competenze proprie, di sovrintendenza o controllo o vigilanza, agli assessori, emanando direttive per l'esercizio delle funzioni delegate.
5. I provvedimenti di delega, di modifica, di rinuncia o di revoca della delega sono comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

## **Art. 52 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare, e con elencazione non esaustiva, il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) definisce le linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio comunale;
  - c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio comunale;
  - d) nomina e revoca il Segretario generale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - e) nomina e revoca il Direttore generale;
  - f) conferisce e revoca al Segretario generale le funzioni di Direttore generale;
  - g) attribuisce e revoca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - h) invita il dirigente alla sospensione e al riesame di atti specifici di competenza dirigenziale, allo scopo di garantire la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'amministrazione;
  - i) esercita le funzioni di autorità locale attribuite dalle leggi statali e regionali;
  - l) coordina l'attività del comune con quella degli organismi operanti in materia sanitaria;
  - m) esercita le attribuzioni conferitegli dalla legge in materia di protezione civile;
  - n) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - o) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale 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,

gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate;  
p) rappresenta l'ente in giudizio.

### **Art. 53**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società collegate all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario generale o del Direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'attività del comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative volte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società collegate al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 54**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) partecipa alla conferenza dei capigruppo di cui può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione;
- b) decide gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

### **Art. 55**

#### **Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale, ai sensi dell'art.54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Sindaco può delegare uno o più soggetti all'esercizio delle funzioni in parola, nei limiti e nelle forme stabilite dalla legge.

3. Il Sindaco rilascia attestati di notorietà pubblica e adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge.

### **Art. 56**

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed efficaci decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone nominate dal Consiglio comunale, con voto limitato a due componenti, e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, individuati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice- sindaco o, in mancanza, dal Presidente del Consiglio, che vi provvedono d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

6. Nel caso in cui sia dichiarata la sussistenza dell'impedimento permanente si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

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

##### **Principi di organizzazione e di gestione**

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità.

2. I poteri di indirizzo e controllo competono agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

##### **Art. 58**

##### **Metodo di lavoro per programmi**

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.

2. Il Direttore generale, ove nominato, il Segretario, i dirigenti, i responsabili dei servizi, nell'ambito degli obiettivi generali e degli indirizzi politico-amministrativi, forniscono agli organi di governo gli elementi conoscitivi e le relative proposte, indicando le possibili alternative ed i prevedibili effetti connessi alle diverse opzioni finalizzate alla formulazione dei programmi pluriennali ed annuali.

3. Le decisioni degli organi di governo circa la scelta degli obiettivi e delle priorità nell'assegnazione delle risorse sono motivate anche con riferimento agli elementi conoscitivi ed alle proposte di cui al comma precedente.

4. I programmi devono prevedere le risorse umane e finanziarie assegnate alle unità organizzative incaricate della loro attuazione, sia per le attività ordinarie, sia per progetti di sviluppo e di investimento, e devono indicare il termine entro cui realizzare le azioni previste.

5. Il Direttore generale, ove nominato, il Segretario, i dirigenti, i responsabili dei servizi, in relazione ai compiti loro assegnati, sono responsabili e rendono conto dell'impiego delle risorse attribuite in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi.

6. I programmi e gli obiettivi sono indicati nel piano esecutivo di gestione (PEG), annualmente approvato dalla Giunta comunale a seguito dell'approvazione, da parte del Consiglio comunale, del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica.

## **Art. 59**

### **Articolazione della struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa è imperniata sul servizio inteso come unità organizzativa primaria, cui sono attribuite competenze sia a rilevanza interna che esterna, per materie omogenee, anche in relazione a programmi e progetti.

2. Il servizio può essere, con decisione del dirigente di settore, suddiviso in unità semplici, al fine di una migliore gestione e organizzazione interna.

3. I servizi sono raggruppati in settori, secondo un criterio che tenga conto delle caratteristiche delle attività svolte. Ad ogni settore è preposto un dirigente, che coordina ed impartisce direttive ai responsabili di servizio.

## **Art. 60**

### **Flessibilità della struttura organizzativa**

1. La dotazione organica del personale è approvata dalla Giunta comunale, che adotta altresì gli atti programmatici annuali e pluriennali relativi al fabbisogno del personale. La gestione del personale all'interno del settore è di competenza del dirigente, mentre i provvedimenti di livello intersettoriale sono di competenza del Direttore generale, ove nominato, o del Segretario generale.

2. La mobilità del personale tra i servizi è attuata in relazione ai carichi di lavoro periodicamente rilevati, ai programmi ed alle verifiche del loro stato di attuazione.

3. L'articolazione della struttura organizzativa può essere variata, con creazione di specifiche unità operative, per far fronte ad esigenze limitate nel tempo e per lo svolgimento di servizi in relazione a bisogni emergenti.

4. L'andamento della gestione è sottoposto a verifiche, che consentano immediate modifiche all'organizzazione, e ad un monitoraggio continuo dei risultati, con conseguente adeguamento dei relativi programmi.

## **Art. 61**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale, stabilita dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini e dell'ente.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi a lui attribuiti e, nel rispetto del regime delle competenze, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il dirigente e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **Art. 62**

### **Regolamento di organizzazione**

1. Il comune, attraverso apposito regolamento di organizzazione, stabilisce le norme per l'ordinamento e il funzionamento degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento alle attribuzioni e alle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, ai rapporti reciproci tra servizi e tra questi, il Direttore generale, il Segretario generale, i dirigenti e gli organi di governo.
2. Il regolamento si uniforma ai principi fissati in materia dalla normativa vigente e dallo Statuto.

## **CAPO II**

### **LA STRUTTURA DI VERTICE**

#### **Art. 63**

#### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, nelle forme stabilite dalla normativa vigente e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.
2. Le funzioni di Direttore generale possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario generale.

#### **Art. 64**

#### **Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, e coordina i dirigenti di settore, verificando il raggiungimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi.

3. Il Direttore generale, avvalendosi della struttura organizzativa, predispone la proposta di piano esecutivo di gestione sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone programmi organizzativi o di attuazione, relazioni e studi particolari;
- b) definisce le politiche di gestione del personale;
- c) presidia il sistema delle relazioni sindacali;
- d) coordina la definizione e l'attuazione dei piani formativi;
- e) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività dei servizi e del personale ad essi preposto;
- f) autorizza le missioni, le ferie e i permessi dei dirigenti;
- g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei dirigenti;
- h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- i) riesamina annualmente, sentiti i dirigenti, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- l) promuove i procedimenti e adotta, mediante avocazione, gli atti di competenza dei dirigenti nei casi in cui gli stessi non vi provvedano nei tempi e modi previsti;
- m) sospende, annulla, revoca e riforma, con provvedimento motivato, sia per ragioni di legittimità che di merito, gli atti di competenza dei dirigenti o dei loro delegati.

5. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario generale.

## **Art. 65** **Segretario generale**

1. Il Segretario generale è l'organo posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente ed attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi concorre ad assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti sovraordinati.

2. Il Segretario generale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, nel caso in cui non sia istituito il ruolo di Direttore generale, esercita le seguenti funzioni:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi di governo;
- c) autorizza le missioni, le ferie e i permessi dei dirigenti;
- d) riceve le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta sottoposte al controllo eventuale del Difensore civico.

## **Art. 66** **Vicesegretario generale**

1. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario generale e lo sostituisce in tutte le sue funzioni nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. L'incarico di Vicesegretario è conferito dal Sindaco ad uno dei dirigenti in servizio presso l'ente in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

## **Art. 67 Dirigenti**

1. I dirigenti hanno la responsabilità gestionale in merito all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili della legalità, della correttezza amministrativa e della efficienza, efficacia ed economicità della gestione.
2. Ai dirigenti compete la direzione dei servizi e l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna, che non siano riservati agli organi di governo, al Direttore generale e al Segretario generale.
3. I dirigenti godono di autonomia nell'organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e dei beni strumentali loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi.
4. I dirigenti rispondono del proprio operato al Direttore generale, ove nominato, al Segretario e agli organi di governo.
5. Gli incarichi dirigenziali vengono conferiti, a tempo determinato, in base alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, con provvedimento del Sindaco a dipendenti a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale o a soggetti assunti con contratto a tempo determinato e in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al posto.
6. I dirigenti svolgono tutte le funzioni gestionali ad essi attribuite dalla normativa vigente, stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
7. Essi, oltre che allo svolgimento delle funzioni di cui all'art.107, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, provvedono a:
  - a) emanare le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;
  - b) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottare le sanzioni disciplinari di loro competenza;
  - c) fornire al Direttore generale gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - d) autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
  - e) esprimere tutti i pareri previsti dalla normativa vigente, in particolare sulle proposte di deliberazione;
  - f) individuare, in base alla legge 7 agosto 1990, n.241, i responsabili di procedimento facenti capo al settore e verificare, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli adempimenti;
  - g) emanare i provvedimenti sanzionatori conseguenti ad illeciti amministrativi, anche connessi alla violazione di regolamenti comunali ed ordinanze, nei limiti e con le procedure stabiliti a livello regolamentare, ex art. 7 del d.lgs. n.267/2000, ove la legge non disponga altrimenti.
8. I dirigenti rispondono nei confronti del Direttore generale e degli organi di governo del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
9. I dirigenti possono delegare le funzioni di cui ai commi 6 e 7 ai responsabili dei servizi, in particolare ai titolari di posizione organizzativa, nella forma e nei limiti stabiliti dal regolamento di organizzazione, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
10. Il Sindaco può delegare ai dirigenti ulteriori funzioni gestionali non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 68**

### **Conferenza di direzione**

1. La conferenza di direzione è presieduta dal Direttore generale, ove nominato, o dal Segretario generale e si riunisce periodicamente.
2. E' strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa. Formula proposte ed esprime pareri in merito alla fattibilità e alle possibili modalità di realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diversi settori.
3. Nel caso di esame di progetti specifici, sono chiamati a partecipare i responsabili dei servizi interessati.

## **CAPO III**

### **RESPONSABILI DI SERVIZIO E COLLABORATORI**

#### **Art. 69**

##### **Responsabili di servizio**

1. I responsabili di servizio programmano ed organizzano l'attività del servizio cui sono assegnati, indirizzano l'attività degli addetti e promuovono la necessaria collegialità nell'impostazione del lavoro.
2. Curano la corretta ripartizione del lavoro tra i singoli collaboratori e individuano le questioni che richiedono una trattazione collegiale.
3. Formulano proposte di deliberazione e determinazione e adottano gli atti del loro servizio e quelli a rilevanza esterna che siano a loro attribuiti dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione.
4. Svolgono tutte le funzioni loro delegate dal dirigente, nel rispetto delle direttive impartite e nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento di organizzazione.
5. I responsabili di servizio rispondono delle rispettive attribuzioni al dirigente di settore.
6. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative, con incarico conferito dal dirigente nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento professionale e dal regolamento di organizzazione, assumono responsabilità diretta di risultati, essendo loro attribuito il potere di organizzare e gestire risorse umane, finanziarie e strumentali nell'ambito del servizio di competenza.

#### **Art. 70**

##### **Responsabilità dei collaboratori**

1. Ai collaboratori può essere assegnata, da parte del responsabile del servizio, la responsabilità dell'istruttoria di procedimenti o di fasi di essi. Il responsabile di servizio può delegare ai collaboratori, dandone comunicazione al dirigente, l'adozione di atti certificativi ed altri atti a rilevanza esterna per la cui emanazione siano previste procedure consolidate e standardizzate.

2. I collaboratori sono direttamente responsabili, all'interno delle attribuzioni assegnate, del risultato dell'attività e, in particolare, sulla base delle istruzioni impartite, dell'attività direttamente svolta, del rispetto delle prescrizioni ricevute, delle norme, delle procedure e delle prassi definite.

## **CAPO IV**

### **RESPONSABILITA' DEL PERSONALE**

#### **Art. 71**

#### **Responsabilità dirigenziale**

1. Il dirigente risponde verso l'amministrazione in base alla tipica responsabilità dirigenziale, così come definita dalla normativa vigente, dal contratto collettivo nazionale di comparto e dal contratto individuale di lavoro.
2. Il Sindaco, sentito il Direttore generale, contesta, in contraddittorio, al dirigente l'eventuale risultato negativo della gestione.  
Il Sindaco può revocare anticipatamente l'incarico dirigenziale in caso di motivate ragioni organizzative, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di mancato conseguimento degli obiettivi di azione prefissati. La revoca dell'incarico è disposta con atto motivato.

#### **Art. 72**

#### **Responsabilità disciplinare**

1. I procedimenti disciplinari sono promossi, nell'ambito delle rispettive competenze, dal dirigente, anche su segnalazione del responsabile di servizio.
2. Il Segretario generale esercita i poteri sostitutivi, nel caso di inadempimento dei soggetti direttamente responsabili.
3. Il procedimento disciplinare e le relative sanzioni sono disciplinati dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di comparto.
4. Il regolamento di organizzazione individua, nell'ambito della struttura comunale, l'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), competente ad irrogare le sanzioni che non siano di spettanza del dirigente.

## **TITOLO VII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 73**

## **Ordinamento finanziario**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Il regolamento di contabilità disciplina la gestione finanziaria e contabile del comune, in conformità alle leggi vigenti in materia ed ai principi stabiliti dallo Statuto.
3. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
4. Il comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 74 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 stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
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.

## **TITOLO VIII**

### **FORME DI CONTROLLO**

#### **Art. 75 Regime dei controlli interni**

1. I controlli interni si suddividono in controllo strategico, di regolarità dell'azione amministrativa, di regolarità contabile, di gestione e di valutazione delle prestazioni individuali.
2. Il Sindaco può attivare il controllo strategico, inteso quale verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico.  
Nell'esercizio di tale controllo si avvale del Direttore generale, ove nominato, o del Segretario generale.

3. Il controllo di regolarità dell'azione amministrativa compete al Segretario generale, ai dirigenti e ai responsabili di procedimento, ad ognuno per quanto di propria competenza.

4. Il controllo di regolarità contabile spetta al responsabile del settore finanziario.

5. Il controllo di gestione è svolto da un apposito servizio di staff alla Direzione generale, ai sensi del successivo art.76.

6. Nella valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti, l'organo di governo è supportato da un apposito organismo tecnico di valutazione. La valutazione delle prestazioni individuali degli altri dipendenti è effettuata dai dirigenti di settore.

7. I controlli interni si svolgono in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente e alle disposizioni stabilite nel regolamento di organizzazione e nel regolamento di contabilità.

## **Art. 76** **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è istituito come servizio per verificare la coerenza dell'andamento della gestione con gli obiettivi fissati dagli strumenti di previsione e programmazione.

2. Il servizio controllo di gestione partecipa alla elaborazione tecnica degli strumenti di previsione e programmazione in relazione agli aspetti di efficienza, economicità, produttività ed efficacia ed elabora indicatori che ne consentano la valutazione.

3. Il servizio controllo di gestione fornisce al Direttore generale, ai dirigenti, al Sindaco e alla Giunta comunale, tutti gli elementi e le analisi necessari all'elaborazione degli strumenti di programmazione e pianificazione e alla definizione delle strategie gestionali ed alla verifica dei risultati.

## **Art. 77** **Revisori dei Conti**

1. La composizione, le modalità d'elezione, le incompatibilità e i compiti del collegio dei revisori dei conti sono stabiliti dalla normativa vigente in materia e dal regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio elegge i revisori sulla base di proposte formulate con riferimento ai requisiti professionali e corredate dai titoli richiesti.

3. La durata in carica dei revisori è stabilita dalla legge, che definisce inoltre le cause di cessazione anticipata dalla carica stessa.

4. Oltre che alle scadenze fissate dal regolamento di contabilità, nell'ambito della funzione di collaborazione con il Consiglio comunale nella sua attività di indirizzo e di controllo, il Collegio dei revisori fornisce dati ed indicazioni di sua competenza su richiesta del Consiglio o di singoli consiglieri comunali o della Giunta o di singoli assessori.

## **TITOLO IX**

## **NORME FINALI**

### **Art. 78 Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6, del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo Statuto.

### **Art. 79 Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato regionale di controllo sugli atti dei comuni, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il Segretario generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Testo in vigore dal 24 MARZO 2001

Statuto modificato con atto C.C.n.37 del 10.3.03 in vigore dal 27 APRILE 2003

Statuto integrato con atto C.C. n. 51 del 25.3.04 in vigore dal 15 MAGGIO 2004

Statuto modificato con atto C.C. n.16 del 11.2.08 in vigore dal 4 APRILE 2008

Statuto modificato con atto C.C. n. 20 del 04.03.2013 in vigore dal 9 APRILE 2013

## ATTI PREPARATORI E DEL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DELLO STATUTO

Delibera del Consiglio Comunale n. 2 dell'8.1.2001 "Statuto Comunale - Illustrazione e presentazione emendamento".

Delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 12.2.2001 "Statuto Comunale - Approvazione" inviata al Co.Re.Co. il 15.2.2001, esaminata senza rilievi ed esecutiva il 22.2.2001; ripubblicata all'Albo Pretorio dal 22.2.2001 al 23.3.2001-.

## MODIFICHE ALLO STATUTO

(\*) Il comma 3 dell'art. 18 è stato sostituito con deliberazione consiliare n. 37 del 10.3.2003, esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D. Lgs.vo 18.8.00 n.267; ripubblicata all'Albo Pretorio dal 27.3.03 al 26.4.03-.

(\*\*) L'art.18 è stato integrato dall'art.18 bis con deliberazione consiliare n. 51 del 25.3.04-.

(\*\*\*) Con deliberazione consiliare n. 16 del 11.2.08:  
l'art.1 è stato modificato al comma 2 e integrato con il comma 7  
l'art. 48 è stato integrato con il comma 1 bis

(\*\*\*\*) Con deliberazione consiliare n. 20 del 04.03.2013:  
il comma 1 dell'art. 41 è stato modificato  
il comma 2 dell'art. 45 è stato modificato  
l'art. 45 è stato integrato con il comma 2 bis