

**COMUNE DI  
CASTEL DEL RIO  
(Bologna)**

# **STATUTO**

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26.07.1991 con delibera n. 77  
modificata con atto n. 114 del 13.12.1991

Controllato dal CO.RE.CO nella seduta dell'11.12.1992 con atto prot. n. 1480  
pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 31 del 7.3.1992.

Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 28 del 27.04.1994  
controllata dal CO.RE.CO. con parziale annullamento nella seduta del 18.5.1994,  
prot. n. 17928.

Modificato con deliberazione consiliare n. 75 del 15.11.1994  
Controllata senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 2.1.1995, prot. n. 94/48816.

Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 66 del 14.11.2000  
controllata senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta n. 46 del 22.11.2000.

## INDICE-SOMMARIO

### TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Sede stemma e gonfalone

### TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### **CAPO I: Partecipazione in generale**

- Art. 5 - Principio della partecipazione

#### **CAPO II: Partecipazione politica**

- Art. 6 - Frazioni
- Art. 7 - Organi delle frazioni e loro funzioni
- Art. 8 - Forme associative
- Art. 9 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 10 - Consultazione popolare
- Art. 11 - Referendum consultivo
- Art. 12 - Difensore civico
- Art. 13 - Poteri e funzioni

#### **CAPO III: Partecipazione al procedimento amministrativo, accesso agli atti**

- Art. 14 - Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.

#### **CAPO IV: L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione**

- Art. 15 - Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 16 - Diritto di informazione
- Art. 17 - Pubblicità degli atti comunali
- Art. 18 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune
- Art. 19 - Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali
- Art. 20 - Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione.

## **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

### **CAPO I: Consiglio**

- Art. 21 - Organi di governo
- Art. 22 - Consiglio
- Art. 23 - I Consiglieri
- Art. 24 - Decadenza e dimissioni dei consiglieri
- Art. 25 - Organizzazione del Consiglio
- Art. 26 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 27 - Prima adunanza

### **CAPO II: Sindaco e Giunta**

- Art. 28 - Elezione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 29 - Giunta
- Art. 30 - Composizione della Giunta
- Art. 31 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 32 - Cessazione della carica
- Art. 33 - Sfiducia costruttiva. Dimissioni
- Art. 34 - Sindaco
- Art. 35 - Vice Sindaco
- Art. 35 bis - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

## **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **CAPO I: Forme di gestione**

- Art. 36 - Modalità di gestione
- Art. 37 - Trasparenza nei servizi pubblici
- Art. 38 - Convenzioni per l'esercizio di servizi sociali

### **CAPO II: Altre forme**

- Art. 39 - Concessioni di pubblici servizi
- Art. 40 - Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative
- Art. 41 - Partecipazione a società per azioni

## **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

- Art. 42 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 43 - Rapporto di lavoro
- Art. 44 - Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 45 - Tutela della professionalità
- Art. 46 - Funzioni dei Responsabili dei servizi
- Art. 46 bis - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- Art. 47 - Direttore generale
- Art. 47 bis - Funzioni del Direttore Generale
- Art. 48 - Segretario Comunale
- Art. 48 bis - Funzioni del Segretario
- Art. 49 - Vice Segretario

## **TITOLO VI - FINANZE E CONTABILITA'**

- Art. 50 - Caratteri del sistema contabile
- Art. 51 - Gestione finanziaria
- Art. 52 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
- Art. 53 - Revisore dei conti
- Art. 54 - Attività di controllo del Revisore

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 55 - Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
- Art. 56 - Sostituzione delle normative abrogate
- Art. 57 - Denominazioni statutarie
- Art. 58 - Revisione dello statuto.

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 1**

##### *Principi*

**1.** Il comune di Castel del Rio, ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della costituzione, della legge sulle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello stato.

#### **Art. 2**

##### *Finalità*

**1.** Il comune di Castel del Rio esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla costituzione alla Repubblica. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona anche nel suo contesto familiare. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

**2.** Nell'ambito delle proprie competenze, il comune di Castel del Rio si adopera per concorrere a:

- assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
- realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- rendere effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente, alla cultura e all'attività sportiva.

**3.** Il comune di Castel del Rio, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.

**4.** Nell'esercizio dell'attività di programmazione il comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie decisioni delle organizzazioni sociali ed economiche esponenziali degli interessi collettivi e diffusi nella cittadinanza.

### **Art. 3**

#### *Funzioni*

**1.** Il comune di Castel del Rio svolge le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale ricercando il coordinamento con gli altri enti locali ed attuando con essi forme di collaborazione organizzativa e gestionale.

**2.** Il comune individua nella comunità montana lo strumento ordinatore di programmi di sviluppo, di governo del territorio e gestore di servizi intercomunali.

**3.** Con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire alla collettività servizi più efficienti, il comune può delegare alla Comunità Montana proprie funzioni e risorse. Il comune può altresì autorizzare propri dipendenti a prestare la propria opera presso la Comunità Montana per periodo determinanti.

### **Art. 4**

#### *Sede, stemma e gonfalone*

**1.** La sede comunale è situata nel capoluogo. Le adunanze della giunta e del consiglio si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze i suddetti organi possono riunirsi in luogo diverso, salvo comunque il rispetto del principio di pubblicità delle sedute del consiglio comunale.

**2.** La forma e l'uso dello stemma e del gonfalone del comune sono stabiliti da apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE IN GENERALE**

##### **Art. 5**

##### *Principio della partecipazione*

- 1.** Il comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.
- 2.** Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.
- 3.** Il comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

#### **CAPO II**

#### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

##### **Art. 6**

##### *Frazioni*

- 1.** Allo scopo di promuovere la partecipazione alla gestione amministrativa del comune, il territorio comunale è suddiviso in frazioni costituite da aree integrate per natura del territorio e caratteristiche socio economiche.
- 2.** La delimitazione territoriale, il numero e la denominazione delle frazioni sono stabiliti con regolamento comunale

## **Art. 7**

### *Organi delle frazioni e loro funzioni*

- 1.** Per assicurare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale sono istituiti consigli di frazione con funzioni consultive, di vigilanza sui servizi comunali che interessano la frazione e con poteri di proposta nei confronti degli organi comunali.
- 2.** La nomina dei consiglieri di frazione è fatta dal consiglio comunale, con riserva di posti per le minoranze del consiglio comunale, secondo le norme dettate dal regolamento.
- 3.** Il regolamento disciplina la nomina del presidente da parte del consiglio di frazione e le sue funzioni, il funzionamento del consiglio di frazione ed i suoi rapporti con gli organi e con gli uffici comunali.

## **Art. 8**

### *Forme associative*

- 1.** Il comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione con interventi anche su base di frazione che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.
- 2.** Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 3.** Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 9 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 10.
- 4.** Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune può istituire commissioni o comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni dei comitati, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

## **Art. 9**

### *Istanze, petizioni, proposte*

- 1.** Tutti coloro che hanno compiuto il sedicesimo anno di età e che sono domiciliati o comunque operano nel comune di Castel del Rio hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno trenta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.
4. Il sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente per esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
5. La proposta, sottoscritta da almeno cinquanta elettori residenti nel comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio o della giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.
6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.
7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
8. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrarlo ai capigruppo.
9. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

## **Art. 10**

### *Consultazione popolare*

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee e questionari.
2. La consultazione può essere promossa dalla giunta comunale, da un quinto dei componenti il consiglio comunale o da un numero di cittadini non inferiore ad un decimo fra quelli aventi diritto; qualora la consultazione riguardi l'ambito territoriale di una frazione, la stessa potrà, inoltre, essere promossa dal consiglio di frazione.
3. Il consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei

lavori del consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a venti giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

**4.** Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, l'esame da parte del consiglio comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al venti per cento degli aventi diritto.

**5.** Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

## **Art. 11**

### *Referendum consultivo*

**1.** Il sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica o quando lo richieda il 20% dei cittadini residenti con età non inferiore ai 16 anni.

**2.** Il referendum consultivo può essere proposto anche su oggetti di rilevanza generale purché rientranti in materie di esclusivo interesse locale. Non possono essere sottoposte a referendum la revisione dello statuto, gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali, quelli che incidono negativamente sulle minoranze della popolazione, le decisioni in materia di imposte, tariffe, tasse, le nomine di rappresentanti del comune, gli espropri, gli atti vincolati, nonché gli ulteriori atti indicati dal regolamento.

**3.** La proposta di referendum consultivo, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal consiglio comunale subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto secondo criteri stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del comune.

**4.** La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Hanno diritto di votare i cittadini residenti con età non inferiore ai 16 anni.

**5.** Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi il consiglio comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni sia nel caso che intenda conformarsi nel risultato di essa sia nel caso intenda discostarsene.

**6.** Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinante dall'art. 9.

**7.** Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, per lo svolgimento delle operazioni di voto.

## **Art. 12**

### *Difensore civico*

**1.** Il comune può avvalersi, in forma associata con altri enti locali territoriali e stipulando con gli stessi un'apposita convenzione che deve recepire la disciplina dettata dal presente statuto, dell'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del comune.

**2.** Il difensore civico è eletto, scrutinio segreto, dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità.

**3.** Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile. Può essere revocato dal consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza assoluta dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

**4.** Il consiglio comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico svolte in favore dell'ente. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale.

## **Art. 13**

### *Poteri e funzioni*

**1.** Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi da abusi, disfunzioni carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

**2.** Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti in regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

**3.** Il consiglio comunale, la giunta, gli uffici della amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le

informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il difensore civico invia annualmente al consiglio comunale e alla giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il regolamento e la convenzione dispongono con puntualità i compiti e le ulteriori modalità di funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

### **CAPO III**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 14**

##### *Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale*

1. Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti e salvo quanto specificamente disposto dai successivi commi, il consiglio e la giunta comunali possono stabilire di volta in volta di attuare forme di partecipazione ai procedimenti per l'emanazione degli atti di loro competenza, nella forma della pubblicazione di proposte di deliberazione o progetti per la raccolta di osservazioni scritte o nella forma di apposite audizioni, determinando di volta in volta i soggetti ammessi alla partecipazione, le modalità ed i termini di essa.

2. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello stato e della regione. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

3. Salvi i casi in cui sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

- a) essere ascoltati, se lo richiedono, dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- b) assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini che già non siano in possesso dell'amministrazione.

4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

5. Ai fini di cui al presente titolo ed agli altri di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241, è responsabile del procedimento il responsabile del settore competente per materia, salve le diverse indicazioni che il sindaco comunichi all'interessato, anche nel corso del procedimento stesso. Qualora gli interessati siano ascoltati direttamente dal sindaco o dall'assessore suo delegato e competente per materia, gli adempimenti di

cui al precedente comma 3, lettera a), si intendono assolti con la trasmissione al responsabile del procedimento di una comunicazione scritta contenente l'attestazione di aver udito l'interessato, l'indicazione sommaria di quanto esposto dall'interessato e le eventuali considerazioni e valutazioni ritenute opportune.

## **CAPO IV**

### **L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 15**

##### *Accesso agli atti e alle informazioni*

**1.** Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate con regolamento, il comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'ente e dei concessionari dei servizi comunali.

**2.** In particolare il regolamento di cui al comma 1:

- a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formularne la proposta agli organi competenti; non è comunque ammesso, salvo diverse disposizioni di legge, l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
- c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

#### **Art. 16**

##### *Diritto all'informazione*

**1.** Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite con regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

**2.** Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

- a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni detenute dall'ente;

- b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nell'erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
- c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

### **Art. 17**

#### *Pubblicità degli atti comunali*

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
  - a) le deliberazioni comunali;
  - b) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell'ente.
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

### **Art. 18**

#### *Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune*

1. Il comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazione analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

### **Art. 19**

#### *Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali*

1. Il comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento.

## **Art. 20**

### *Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione*

1. Il comune emana i regolamenti di cui agli articoli 15, 16 e 19 entro sei mesi dall'entrata in vigore dei regolamenti governativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'albo pretorio secondo quanto previsto dal presente capo.
3. Per quanto non disposto in tema di accesso dallo statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

#### **CAPO I**

#### **CONSIGLIO**

##### **Art. 21**

##### *Organi di governo*

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, la giunta, il sindaco.

##### **Art. 22**

##### *Consiglio*

1. Il consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, salva la facoltà di disciplinare di volta in volta, con deliberazioni di propria competenza, l'attuazione da parte di altri organi di quanto deliberato, se del caso mediante integrazione o specificazione di criteri di massima stabiliti nelle deliberazioni stesse.
3. Fermo il potere del consiglio di disciplinare e programmare le attività del comune mediante gli atti previsti o consentiti dalla legge, la mancanza di tali atti, quando esso non siano obbligatori per legge, la mancanza di tali atti, quando esso non siano

obbligatoria per le leggi che disciplinano le diverse funzioni ed i relativi procedimenti, non impedisce l'esercizio delle competenze degli altri organi per l'attuazione di quanto sia già consentito dal bilancio della legge.

**4.** Il consiglio nomina i membri degli organi collegiali che debbono essere composti, anche parzialmente e con eventuale rappresentanza delle minoranze, da consiglieri comunali. Ove il consiglio non provveda entro quarantacinque giorni dall'iscrizione della deliberazione di nomina all'ordine del giorno, la giunta può provvedere in sua sostituzione, sentiti i capigruppo consiliari.

### **Art. 23**

#### *I consiglieri*

**1.** I consiglieri rappresentano l'intero comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

**2.** Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Tali funzioni trovano disciplina nel regolamento interno del consiglio comunale.

b) ottenere dagli uffici del comune, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, ai sensi del regolamento di cui all'art. 19. Il regolamento disciplina le modalità ed i termini per l'esercizio del diritto.

c) presentare, in forma scritta, presso la Segreteria comunale, interrogazioni, mozioni e istanze di sindacato ispettivo sulle quali il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla data della presentazione.

**3.** I consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri in carica, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'articolo 45, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### **Art. 24**

#### *Decadenza e dimissioni dei consiglieri*

**1.** Decade il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi ai lavori del consiglio per un'intera sessione ordinaria.

**2.** Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Art. 25**

### *Organizzazione del consiglio*

- 1.** L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
- 2.** I consiglieri si costituiscono in gruppi, anche di un solo consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento. I gruppi dispongono, presso la sede del comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
- 3.** Il consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti con funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio. Per l'esame di speciali questioni esso può inoltre istituire commissioni temporanee o speciali.
- 4.** Nell'ambito delle rispettive competenze, le commissioni vigilano sull'attività svolta dagli uffici del comune, nonché dagli enti ed aziende dipendenti, anche mediante attività ispettive nelle forme stabilite dal regolamento.
- 5.** Il consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il comune.
- 6.** Il regolamento del consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
- 7.** Il consiglio e le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o di assessori, nonché previa comunicazione alla giunta, di dipendenti comunali. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire, previa autorizzazione della giunta, l'apporto di esperti.

## **Art. 26**

### *Funzionamento del consiglio*

- 1.** Il consiglio comunale si riunisce su convocazione del sindaco e negli altri casi previsti dallo statuto.
- 2.** Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dall'1 aprile al 30 giugno e dall'1 settembre al 30 novembre. In tutti gli altri periodi il consiglio è convocato in sessione straordinaria.
- 3.** L'avviso di convocazione del consiglio con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza in caso di sessione ordinaria e tre giorni prima in caso di sessione straordinaria. In caso d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
- 4.** Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

5. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Il consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, il presente statuto o il regolamento prevedano maggioranze diverse.

6. Il regolamento del consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del consiglio.

### **Art. 27**

#### *Prima adunanza*

1. Il consiglio è convocato in prima adunanza, dal Sindaco, nei termini previsti dalla legge, al fine di procedere in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto alla convalida degli eletti giudicando delle cause di ineleggibilità, incompatibilità ai sensi di legge.

2. Nella prima adunanza successiva alla elezione, il Sindaco dà comunicazione al consiglio della nomina della giunta, tra cui un vice Sindaco, e presenta la proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Il consiglio discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo, provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità.

4. A questi adempimenti il consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

#### **Art. 28**

#### *Elezione del sindaco e della giunta*

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

2. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice-sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio con le modalità di cui al precedente art. 27.

#### **Art. 29**

#### *Giunta*

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Nel rispetto dei programmi e delle direttive che il consiglio comunale abbia approvato e salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei responsabili degli uffici dalla legge e dallo statuto, spetta alla giunta anche la determinazione dei piani organizzativi e dei criteri e delle modalità di gestione delle attività comunali. Spettano inoltre alla giunta gli atti di nomina di impiegati e di approvazione di contratti che siano già determinati in atti del consiglio o a seguito di procedimenti previsti dalla legge, nonché gli altri di ordinaria amministrazione di cui all'art. 32, lettera m) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### **Art. 30**

#### *Composizione della giunta*

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due Assessori.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio.
3. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

### **Art. 31**

#### *Funzionamento della giunta e compiti degli assessori*

1. La giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.

### **Art. 32**

#### *Cessazione dalla carica*

1. Decade l'assessore che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive della giunta.
2. Le dimissioni di un assessore sono presentate al sindaco, il quale, entro venti giorni, può provvedere alla sua sostituzione dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva. Le dimissioni dell'assessore diventano efficaci dal momento della sua sostituzione.

**3.** Il sindaco può revocare uno o più assessori, provvedendo contestualmente alla sostituzione. Della revoca e della sostituzione il sindaco dà motivata motivazione al consiglio, che dovrà essere convocato entro venti giorni.

### **Art. 33**

#### *Mozione di sfiducia*

- 1.** Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta la dimissione degli stessi.
- 2.** Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 34**

#### *Sindaco*

- 1.** Il sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2.** Il sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa.
- 3.** Il sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al vice sindaco ed ai singoli assessori. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:
  - convocazione e presidenza del consiglio e della giunta;
  - nomina e revoca di assessori, nomina, designazione e revoca ai sensi dell'art. 36, comma 5 della legge 142/90.
- 4.** Il sindaco, inoltre:
  - a) stabilisce l'ordine del giorno del C.C. e della G.C., salvo quanto stabilito dal presente statuto;
  - b) vigila affinché il segretario comunale ed i responsabili dei settori diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio e della giunta, secondo le direttive impartite;
  - c) rappresenta il comune in giudizio, come attore o convenuto, con l'autorizzazione della giunta;
  - d) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, riferendone alla giunta alla prima seduta successiva;
  - e) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generale degli interessati;

- f) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie e gli altri atti non attribuiti alla competenza dei responsabili di settore, di area funzionale o del segretario comunale;
- g) promuove o assume iniziative per concludere accordi di programma a norma dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- h) impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi funzionali e per la vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici;
- i) presiede la commissione di disciplina di cui all'art. 51, comma 10, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### **Art. 35**

#### *Vice sindaco*

1. Il vice sindaco sostituisce il sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di impedimento o di assenza temporanea, ai sensi dell'art. 37 bis della L.142/90;
2. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del sindaco e del vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore in carica.

### **Art. 35 bis**

#### *Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco*

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **FORME DI GESTIONE**

## **Art. 36**

### *Modalità di gestione*

**1.** Il comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di società per azioni pubblica, nell'ambito della comunità montana o a mezzo di consorzi, convenzioni o accordi di programma con gli altri enti, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 3, commi 4, 5 e 7, e dall'articolo 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

**2.** La scelta della forma di gestione, per ciascun servizio, viene effettuata dal consiglio previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto, in modo da assicurare la migliore efficienza, efficacia ed economicità del servizio.

## **Art. 37**

### *Trasparenza nei servizi pubblici*

**1.** Gli statuti dei consorzi cui partecipa il comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

**2.** Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

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

## **Art. 38**

### *Convenzioni per l'esercizio dei servizi sociali*

**1.** Per lo svolgimento dei servizi sociali il comune può stipulare convenzioni con altri comuni al fine di regolare lo svolgimento delle proprie attività anche nel loro interesse o di avvalersi dei loro servizi, sia per sopperire a temporanee esigenze che per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali o con riferimento ad utenze adeguate alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza.

**2.** Le convenzioni per la gestione dei servizi erogati fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo

parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri e prevedere modalità di accertamento e garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

## **CAPO II**

### **ALTRE FORME**

#### **Art. 39**

##### *Concessioni di pubblici esercizi*

**1.** Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo determinata, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

#### **Art. 40**

##### *Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative*

**1.** Salvo quanto previsto dal presente statuto e dalle leggi vigenti in relazione alla partecipazione del comune alla comunità montana, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali ai sensi dell'articolo 24 legge n. 142 del 1990.

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

**3.** Alle convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali si applicano le disposizioni dell'articolo 38, comma 2.

## **Art. 41**

### *Partecipazione a società per azioni*

- 1.** Il comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale.
- 2.** La deliberazione consiliare deve recare allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio.
- 3.** La partecipazione del comune a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è subordinata al possesso, da parte degli enti territoriali o di altri enti pubblici locali, della maggioranza assoluta delle azioni ordinarie e, nel caso di emissione di azioni privilegiate, della maggioranza assoluta del capitale sociale.
- 4.** Il comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

## **Art. 42**

### *Organizzazione degli uffici e dei servizi*

- 1.** Per realizzare le proprie finalità l'amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione democratica nonché i principi di funzionalità e di economicità di gestione.
- 2.** L'Amministrazione comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante settori (servizi) adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività, individuati in funzione delle finalità previste dal successivo art. 44. I servizi possono comprendere al loro interno più uffici (unità operative).
- 3.** I servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, propongono agli organi comunali elettivi o ai responsabili degli altri uffici gli atti che non siano di loro competenza.
- 4.** Ai dipendenti responsabili di servizio è riconosciuta la posizione organizzativa, prevista dal vigente ordinamento professionale, nei termini e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

**Art. 43**  
*Rapporto di lavoro*

**1.** Il comune identifica nel lavoro del personale dipendente la prima e principale delle risorse per il soddisfacimento degli interessi della collettività comunale; promuove il miglioramento e lo sviluppo delle professionalità, riconosce e promuove la partecipazione dei lavoratori e delle organizzazioni sindacali alla definizione delle strutture operative. Riconosce nel confronto sindacale uno strumento di verifica della propria organizzazione.

**Art. 44**  
*Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*

**1.** I servizi e la loro eventuale articolazione in uffici (unità operative) sono determinati dal regolamento di organizzazione, il quale stabilisce le dotazioni di personale di ciascun servizio, le competenze dei dipendenti e le funzioni di gestione dei responsabili dei diversi settori.

**2.** L'organizzazione dei servizi e delle unità operative si informa ai seguenti principi e criteri:

- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, semplicità delle procedure;
- professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- separazione delle competenze tra apparato gestionale e apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

**Art. 45**  
*Tutela della professionalità*

**1.** Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il sindaco promuove apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

## **Art. 46**

### *Funzioni dei responsabili dei servizi*

1. Spettano ai responsabili dei servizi, le funzioni di cui all'art. 107 D. Lgs 18.8.2000 n. 167, nonché tutti i compiti non ricompresi espressamente dalla legge dello statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore.
2. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione generale degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.
3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.
4. I responsabili dei servizi 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.
5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 D. Lgs 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore ove nominato;
  - j) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 D. Lgs 267/2000;
  - k) formulano alla Giunta ed al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del servizio;
  - l) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

- m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, ove nominato dal segretario;
- n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- o) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 6.** Il Sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
- 7.** I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la giunta può attribuire alla competenza dei responsabili dei servizi.

### **Art. 46 bis**

#### *Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione*

- 1.** Il Sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi e unità operative dal regolamento di organizzazione, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei responsabili dei servizi. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.
- 2.** L'Amministrazione comunale può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici (unità operative), di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 3.** Le funzioni di responsabile di servizio con rapporto a tempo determinato non possono essere disposte per un tempo superiore a cinque anni.
- 4.** Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente.

### **Art. 47**

#### *Direttore Generale*

- 1.** Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **Art. 47 bis**

#### *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 che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Egli sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Compete al direttore generale la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

Il direttore generale esercita, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
- f) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## **Art. 48**

### *Il Segretario Comunale*

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

## **Art. 48 bis**

### *Funzioni del Segretario*

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrative nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del precedente art. 48, il Sindaco abbia nominato il direttore generale.
2. Il segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;
  - d) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dagli artt. 108 co.4 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e 48 co.3 dello statuto.
3. Nel caso non sia nominato un direttore generale, il segretario:
  - a) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le relative sanzioni;
  - b) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti di qualifica apicale;
  - c) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi.

## **Art. 49**

### *Vice Segretario*

1. Con il regolamento di organizzazione può essere istituito un posto di vice segretario con compiti di ausilio del segretario comunale anche per settori di attività

o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di vice segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore.

**2.** In caso di vacanza, impedimento o assenza del segretario comunale, il vice segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 50**

##### *Caratteri del sistema contabile*

**1.** In attesa che ai sensi dell'art. 59, ultimo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato disciplini organicamente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, l'attività finanziaria del comune si svolge in conformità alle vigenti disposizioni statali, ai principi della contabilità pubblica e alle norme del presente statuto.

**2.** I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del comune e sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

**3.** L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario. Il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento.

**4.** Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare, sia che aumentino le spese o riducano le entrate, i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

**5.** Il regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni di bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione: sono comunque riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

#### **Art. 51**

##### *Gestione finanziaria*

**1.** Per conseguire il tempestivo svolgimento della attività finanziaria, il regolamento di contabilità consente, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuità alla gestione complessiva.

2. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, o alternativamente gli atti con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, sono sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi, ed agli effetti, dell'art. 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Al fine di informare la giunta di eventuali rischi di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari il responsabile dell'ufficio di ragioneria redige semestralmente o quando lo ritenga opportuno apposite relazioni.

4. Le delibere del consiglio e della giunta sono approvate previo parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

## **Art. 52**

### *Assetto organizzativo per la gestione finanziaria*

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il consiglio o la giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni.

2. Agli effetti di quanto previsto nel comma 1, sono comunque di competenza della giunta l'assunzione di personale in conformità alla pianta organica e la concessione di sussidi finanziari.

3. I responsabili dei settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

4. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dalla giunta o dai responsabili dei settori competenti secondo quanto stabilito dal precedente titolo, sugli uffici e personale, rispettivamente in attuazione di quanto stabilito dal consiglio o dalla giunta.

5. Le somme iscritte in bilancio, che la giunta o il consiglio non abbiano già destinato a specifiche iniziative ai sensi dei commi precedenti, sono impiegate e direttamente impegnate, da tali organi secondo le rispettive competenze.

**Art. 53**  
*Revisore dei conti*

1. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
2. Le proposte di scelta del revisore non possono essere discusse e deliberate dal consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.
3. Il consiglio comunale pronunzia la revoca del revisore che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la revoca è disposta nel caso in cui il consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di revoca il consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio, alla sua sostituzione.
4. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria. Il revisore, se invitato, può partecipare alle sedute del consiglio e della giunta.

**Art. 54**  
*Attività di controllo del revisore*

1. Il revisore collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali in modo da predisporre, e trasmettere al consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati; relazioni semestrali sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo.
2. Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il revisore, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio.
3. Attraverso le relazioni semestrali, il revisore illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il revisore espone le conclusioni a copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.
4. Nella relazione al conto consuntivo, il revisore certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari della gestione e riassume le relazioni semestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione.

La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio.

## **NORME TRANSITORIE**

### **Art. 55**

#### *Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti*

**1.** Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto, continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo compatibili.

### **Art. 56**

#### *Sostituzione delle normative abrogate*

**1.** Al fine di evitare il verificarsi di eventuali lacune normative nel periodo compreso tra l'approvazione del presente statuto e l'approvazione dei regolamenti previsti per l'attuazione del medesimo, il disposto dell'art. 59, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142 deve intendersi comprensivo anche dell'adozione delle norme regolamentari limitatamente alle ipotesi in cui il regolamento sia necessario per l'effettiva applicazione di specifiche statutarie.

### **Art. 57**

#### *Denominazioni statutarie*

**1.** Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

### **Art. 58**

#### *Revisione dello statuto*

**1.** Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.  
**2.** Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi della legge n. 142 del 1990, possono essere deliberate solo ai sensi della legge n. 142 del 1990, possono essere

deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

**3.** E' esclusa ogni revisione prima che siano decorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o della sua ultima modifica.

**4.** Entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto, e successivamente con periodicità almeno biennale, il consiglio, sulla base di una relazione del sindaco, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del comune e della sua comunità, ed alla dinamica del quadro legislativo.