



COMUNE di  
**CONCORDIA sulla SECCHIA**  
PROVINCIA DI MODENA

# STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 23 del 10.04.2001  
Esaminato senza rilievi dal **CO.RE.CO** nella seduta del 26.04.2001  
Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 26.04.2001 al 26.05.2001  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia R. n. 77 del 11.06.2001

*Modificato con delibera di C.C. n. 28 del 25.03.2003 all'art. 85 e pubblicato sul  
Bollettino Ufficiale della Regione Emilia R. n. 83 del 11.06.2003*

*Modificata con delibera di C.C. n. 23 del 25.03.2004 (art. 85bis)  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia R. n. 68 del 23.04.2008*

*Modificato con delibera di C.C. n. 67 del 22.12.2008  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia R. n. 19 del 11.02.2009*

## **TITOLO I**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- ART. 1 - Principi fondamentali
- ART. 2 - Finalità
- ART. 3 - Cooperazione con Paesi esteri
- ART. 4 - Compiti di programmazione
- ART. 5 - Territorio e sede comunale
- ART. 6 - Stemma e gonfalone
- ART. 7 - Albo Pretorio

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

- ART. 8 - Organi del Comune
- ART. 9 - Consiglio Comunale
- ART.10 - Competenze ed attribuzioni del Consiglio
- ART.11 - Linee programmatiche di mandato
- ART.12 - Funzionamento del Consiglio
- ART.13 - Commissioni consiliari
- ART.14 - Attribuzioni delle commissioni consiliari
- ART.15 - Consiglieri comunali
- ART.16 - Diritti e doveri dei consiglieri
- ART.17 - Gruppi consiliari
- ART.18 - Giunta comunale
- ART.19 - Composizione e funzionamento della Giunta
- ART.20 - Attribuzioni della Giunta
- ART.21 - Deliberazioni degli organi collegiali
- ART.22 - Sedute degli Organi collegiali
- ART.23 - Sindaco
- ART.24 - Attribuzioni di amministrazione
- ART.25 - Attribuzioni di vigilanza
- ART.26 - Attribuzioni di organizzazione
- ART.27 - Vicesindaco
- ART.28 - Assistenza processuale

## **TITOLO III**

### **APPARATO BUROCRATICO**

- ART.29 - Principi strutturali ed organizzativi
- ART.30 - Direttore Generale
- ART.31 - Compiti del Direttore generale
- ART.32 - Funzioni del Direttore generale
- ART.33 - Segretario Comunale
- ART.34 - Funzioni del Segretario comunale

- ART.35 - Vicesegretario comunale
- ART.36 - Struttura
- ART.37 - Personale
- ART.38 - Responsabili di Area
- ART.39 - Funzioni dei Responsabili di area
- ART.40 - Settori
- ART.41 - Responsabili di settore
- ART.42 - Uffici
- ART.43 - Incarichi esterni
- ART.44 - Conferenza di servizio
- ART.44 - Conferenza di servizio
- ART.45 - Formazione
- ART.46 - Individuazione dei Responsabili dei procedimenti

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- ART.47 - Forme di gestione
- ART.48 - Gestione in economia
- ART.49 - Azienda speciale
- ART.50 - Istituzioni
- ART.51 - Il Consiglio di amministrazione
- ART.52 - Il Presidente del Consiglio di amministrazione
- ART.53 - Il Direttore dell'istituzione
- ART.54 - Revoca degli amministratori
- ART.55 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- ART.56 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

## **TITOLO V**

### **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO INTERNO**

- ART.57 - Principi e criteri
- ART.58 - Revisori del conto
- ART.59 - Controllo di gestione

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

- ART.60 - Organizzazione sovracomunale
- ART.61 - Principio di cooperazione
- ART.62 - Convenzioni
- ART.63 - Consorzi
- ART.64 - Unione di Comuni
- ART.65 - Accordi di programma

## **TITOLO VII**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- ART.66 - Partecipazione
- ART.67 - Interventi nel procedimento amministrativo
- ART.68 - Istanze
- ART.69 - Petizioni
- ART.70 - Proposte
- ART.71 - Associazionismo e partecipazione - principi
- ART.72 - Albo delle associazioni
- ART.73 - Consulta delle associazioni
- ART.74 - Organismi di partecipazioni
- ART.75 - Incentivazioni
- ART.76 - Partecipazione alle commissioni
- ART.77 - Referendum
- ART.78 - Materie escluse
- ART.79 - Diritto di accesso
- ART.80 - Comitati di utenti
- ART.81 - Diritto di informazione
- ART.82 - Difensore Civico - Istituzione e nomina
- ART.83 - Poteri e funzioni del Difensore Civico
- ART.84 - Organizzazione e mezzi
- ART.85 - Estensione dell'ufficio del Difensore Civico
- ART.85 bis – Trasferimento all'Unione di Comuni della funzione di Difensore Civico

## **TITOLO VIII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

- ART.86 - Statuto
- ART.87 - Regolamenti
- ART.88 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- ART.89 - Ordinanze
- ART.90 - Norme transitorie e finali

**TITOLO I**  
**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**ART. 1**  
**(PRINCIPI FONDAMENTALI)**

1. La comunità di Concordia sulla Secchia è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

**ART. 2**  
**(FINALITA')**

1. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona; consolida ed estende i valori di giustizia, di libertà, di democrazia e di pace, ripudiando ogni forma di razzismo e di violenza, promuovendo la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose e valorizza le diverse e molteplici culture che convivono nella comunità.

2. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.

3. Il Comune, coerentemente con la convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, riconosce la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia al fine di concorrere a promuovere lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, alla istruzione e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

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

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato secondo il principio della sussidiarietà;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, quale bene fondamentale della comunità, al fine di garantire una migliore qualità della vita. A tal scopo adotta per ogni atto di trasformazione del territorio i criteri stabiliti dalla legislazione vigente in materia di salvaguardia dell'ambiente;

d) la razionalizzazione di tutte le risorse comunali a disposizione, il contenimento dei costi, l'ottimizzazione di tutti i servizi comunali e sovracomunali;

e) nell'ambito delle proprie potestà e funzioni, si impegna a creare condizioni di pari opportunità fra i cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, credo politico, lingua e religione, promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire il pieno godimento dei diritti di cittadinanza sociale.

### **ART. 3 (COOPERAZIONE CON PAESI ESTERI)**

1. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune di Concordia s/S., attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri - comunitari ed extracomunitari - al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli; nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni Paese si propone di apportare il contributo all'affermazione dei diritti dell'uomo.

2. Il Comune riconosce il valore etico di una visione solidaristica dei rapporti internazionali in una prospettiva di riscatto e di promozione della persona umana e concorre all'estensione dell'affermazione dei diritti universali dell'uomo nel quadro della cooperazione internazionale decentrata.

### **ART. 4 (COMPITI DI PROGRAMMAZIONE)**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione ed alla realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali, anche di volontariato, operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ART. 5 (TERRITORIO E SEDE COMUNALE)**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Fossa - Vallalta - S.Giovanni - S.Caterina - storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 41,19 confinante con i comuni di Novi di Modena - San Possidonio - Mirandola - San Giacomo delle Segnate - San Giovanni del Dosso - Quistello - Moglia.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Concordia sulla Secchia che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

**ART. 6**  
**(STEMMA E GONFALONE)**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Concordia Sulla Secchia e con stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 16 Gennaio 1956, nonchè decorato con medaglia di bronzo al valor militare con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero della Difesa, in data 15 Maggio 1985.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 19 aprile 1956.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**ART. 7**  
**(ALBO PRETORIO)**

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

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**ART. 8**  
**(ORGANI DEL COMUNE)**

1. Gli organi del Comune sono:
- il Consiglio Comunale ed il Sindaco, eletti a suffragio universale;
  - la Giunta Comunale, nominata dal Sindaco.

**ART.9**  
**(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 e funzionale.

**ART. 10**  
**(COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO)**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nel rispetto della dignità umana.
6. Il Consiglio Comunale elegge fra i propri componenti il Presidente con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
7. Il Consiglio Comunale, quale atto fondamentale di autonomia organizzativa, adotta il "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale" con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta per tre votazioni effettuate in diverse sedute consiliari, il regolamento è approvato in successiva seduta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**ART. 10 bis**  
**(ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a- stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco.
  - b- Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
  - c- Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - d- Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.
  - e- In caso di assenza del Presidente le attribuzioni sono in capo al Consigliere anziano.

**ART. 11**  
**(LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO)**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

**ART.12**  
**(FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO)**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente che formula l'ordine del giorno, ne fissa la data e ne presiede i lavori, secondo le norme di regolamento.  
Tali adempimenti, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso, assenza od impedimento del Presidente, sono assolti dal Consigliere anziano.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. L'avviso di convocazione è da notificare ai Consiglieri Comunali almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione.

4. In caso d'urgenza l'avviso di convocazione dovrà essere notificato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

5. L'avviso scritto può contenere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

### **ART. 13 (COMMISSIONI CONSILIARI)**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina del Presidente e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni aventi funzioni di garanzia e di controllo, ove previste, hanno la presidenza attribuita a un consigliere appartenente ad un gruppo di opposizione.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Tutte le commissioni possono avvalersi di tecnici o esperti interni o esterni all'Ente appositamente nominati dal competente organo. I tecnici e gli esperti non possono partecipare alla discussione ed alle votazioni.

6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **ART. 14 (ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI)**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è quello di formulare al Consiglio pareri dettagliati, non vincolanti, su provvedimenti in materia di loro competenza al Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

### **ART. 15 (CONSIGLIERI COMUNALI)**

1. La posizione giuridica e lo status 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 ha raggiunto la maggiore cifra elettorale (voto di lista più voto di preferenza).

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena votata dal Consiglio la relativa delibera.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri.

5. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene a 5 sedute consecutive decade. La decadenza viene deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati in seduta non pubblica in forma palese, previa valutazione dei motivi delle assenze. Nella stessa seduta deve essere consentito al Consigliere di cui si discute la decadenza di esprimere le proprie ragioni.

## **ART. 16 (DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI)**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. I Consiglieri Comunali, hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; esercitano azione di indirizzo e controllo sulla attività della Giunta.

3. I Consiglieri, per esplicitare le loro funzioni, possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione, nonché interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

5. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi professionali ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **ART. 17 (GRUPPI CONSILIARI)**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Nella prima seduta ciascun gruppo indica il Capogruppo (e l'eventuale sostituto). Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

4. Il Comune mette a disposizione spazi, servizi ed attrezzature necessari ai Gruppi Consiliari per l'espletamento delle loro funzioni, nei modi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

## **ART. 18 (GIUNTA COMUNALE)**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### **ART. 19** **(COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA)**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a sei di cui uno con delega di Vice-Sindaco. La composizione della Giunta deve perseguire una rappresentanza paritaria dei sessi e garantire comunque una presenza non inferiore ad un terzo per ciascun sesso.

2. Essa viene nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Gli Assessori potranno essere nominati tra cittadini non Consiglieri, purchè eleggibili e in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica Consigliere, nonchè in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

5. La Giunta provvede ad autorganizzarsi, per quanto concerne le modalità di convocazione e funzionamento; è fatta salva la materia regolamentare ex art. 42, 2° comma, lett. a), D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

### **ART. 20** **(ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA)**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili di area.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

a- propone al Consiglio i regolamenti;

b- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili di area;

c- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e- elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;

f- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e per le selezioni su proposta del Responsabile dell'area interessata;

g- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;

h- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;

l- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m- 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;

n- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

p- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale ove nominato;

q- determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

r- approva il Piano Esecutivo di Gestione (Peg);

s- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni.

## **ART. 21 (DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI)**

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

Nelle sedute di seconda convocazione, per la validità delle adunanze del Consiglio è sufficiente la presenza di almeno 4 Consiglieri.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Quando si procede alla nomina di persone la votazione è segreta; si procede comunque in forma palese con il consenso unanime dei presenti quando vi siano proposte nominative espresse.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

I pareri possono essere disattesi dall'organo deliberante esprimendo nell'atto i motivi del dissenso.

5. La Giunta ed il Consiglio possono apportare modifiche alle proposte di deliberazione.

## **ART. 22** **(SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI)**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta non pubblica".

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

3. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

4. I verbali del Consiglio sono sottoposti ad approvazione in una delle sedute immediatamente successive a quella cui si riferiscono.

## **ART. 23** **( SINDACO )**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini secondo le modalità stabilite nella 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 Comunale, al Direttore, se nominato, ai Responsabili di area in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre

competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

#### **ART. 24 (ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE)**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

b- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;

c- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;

d- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge, nonché i provvedimenti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;

e- nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f- conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g- nomina i Responsabili delle aree, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **ART. 25 (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 per azioni,

appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, di rettamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune ed alle quali il Comune partecipa, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 26** **(ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE)**

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

a- esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi.

b- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

#### **ART. 27** **(VICESINDACO)**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico, salvo quanto previsto dal precedente art. 12 comma 1.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

#### **ART.28** **(ASSISTENZA PROCESSUALE)**

1. Il Comune assicura l'assistenza, in sede processuale, a tutti i Consiglieri ed Assessori che, in conseguenza di atti e fatti connessi all'esercizio delle loro funzioni, si trovino implicati in procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale ed amministrativa, in ogni stato di grado e di giudizio, purchè non vi sia conflitto con gli interessi del Comune.

2. Le spese per l'assistenza processuale saranno accollate dal Comune se il procedimento si concluderà con l'assoluzione dei soggetti interessati, con sentenza passata in giudicato.

3. Il Comune assicura al Direttore Generale, al Segretario Comunale ed a tutti i dipendenti la medesima assistenza processuale prevista per gli Amministratori ai precedenti commi.

**TITOLO III**  
**APPARATO BUROCRATICO**

**ART. 29**  
**(PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI)**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi.

a- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b- analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti

d- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. L'attività amministrativa deve essere informata ai principi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità.

**ART. 30**  
**(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 i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

**ART.31**  
**(COMPITI 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 tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di area che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere 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.

4. 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.

### **ART.32 (FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE)**

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività delle aree e del personale in esse preposto;

d- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili delle aree e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro.

e- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili delle aree;

f- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili delle aree;

g- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h- riesamina annualmente, sentiti i Responsabili delle aree, 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 delle aree nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

**ART. 33**  
**(SEGRETARIO COMUNALE)**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione 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.

**ART. 34**  
**(FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE)**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, e al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, svolge i compiti di collaborazione e consulenza legale secondo quanto previsto dall'art. 97 comma 2 D.Lgs. 267/2000;

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge

**ART. 35**  
**(VICESEGRETARIO COMUNALE)**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario

2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**ART. 36**  
**(STRUTTURA)**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell' Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree, settori (o servizi).

2. Tale struttura è organizzata in:

- a- Conferenza di servizio;
- b- Aree funzionali;
- c- Settori (o servizi) che possono articolarsi in uffici di cui al successivo art. 42.

**ART. 37**  
**(PERSONALE)**

1. I dipendenti comunali sono al servizio esclusivo della comunità; curano la gestione e la esecuzione obbiettiva e imparziale del programma adottato dagli organi elettivi.

2. La strutturazione degli uffici comunali, la complessiva dotazione organica del personale, la sua assegnazione agli uffici e la mobilità interna, sono determinate con la finalità di organizzare gli uffici e i servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, mediante la valutazione della professionalità individuale.

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento della struttura, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell' ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

**ART. 38**  
**(RESPONSABILI DI AREA)**

1. I Responsabili di area sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

I Responsabili preposti alla direzione di aree hanno la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e gestionale.

2. I Responsabili di settore e servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **ART. 39** **(FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA)**

1. I Responsabili di area 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.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

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 ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs. nr. 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;

j- forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m- rispondono, nei confronti del direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili di area possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di area ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 40 (SETTORI)**

1. All'interno di ciascuna area in cui è strutturato l'Ente, i settori, identificati tenendo conto dell'organicità e dell'omogeneità delle politiche perseguite, costituiscono le unità organizzative operative di massimo livello.

2. Il Responsabile d'area può assegnare ai Responsabili di settore le risorse umane e finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire, indicati negli atti di programmazione e gestione approvati dagli organi dell'Ente.

#### **ART. 41 ( RESPONSABILI DI SETTORE )**

1. Il Responsabile del settore è responsabile della gestione delle risorse assegnate, ed utilizza il personale assegnato secondo le effettive esigenze dettate dai programmi di lavoro approvati dall'Amministrazione e dai piani di lavoro

2. Compete al Responsabile di settore:

a- l'acquisizione e l'elaborazione degli elementi per l'analisi e la valutazione dei risultati e per la verifica della validità tecnica, dell'efficacia e dell'economicità, in ordine alla gestione di servizi affidati all'esterno all'Ente;

b- la responsabilità di tutti gli uffici e i servizi per l'attuazione delle direttive del Direttore generale, del Segretario Comunale e del Responsabile di area

c- fornire le direttive ai Responsabili di unità organizzative di livello inferiore;

d) l'adozione di tutti i provvedimenti riguardanti la gestione che non siano di competenza del Direttore generale, del Segretario Comunale, dei Responsabili di area e degli organi di governo e proporre gli atti di gestione, quando trattasi di provvedimenti riservati formalmente a questi ultimi

3. L'assegnazione dei Responsabili dei settori è disposta dalla Giunta Comunale, sentiti i Responsabili di area.

#### **ART. 42 (UFFICI)**

1. Gli uffici sono definiti ed articolati in modo da consentire una precisa attribuzione di funzioni e responsabilità nello svolgimento delle attività, nella elaborazione dei procedimenti amministrativi, nella gestione delle risorse, in relazione agli obiettivi da raggiungere, anche a mezzo

di delega del Responsabile di settore ( o di servizio ), per obiettivi determinati all'atto della delega, che dovrà indicare il periodo di tempo fissato per il raggiungimento degli obiettivi.

2. Compete agli uffici: l'esecuzione dei programmi ed il perseguimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile di settore

### **ART. 43 (INCARICHI ESTERNI)**

1. Per comprovate esigenze, la copertura di posti di alta specializzazione può essere disposta ricorrendo ad incarichi esterni, a tempo determinato, con contratti di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, fatta salva - in ogni caso la pubblica selezione.

### **ART. 44 (CONFERENZA DI SERVIZIO)**

1. E' istituita la conferenza di servizio composta dal Direttore generale, dal Segretario comunale e dai Responsabili di area.

2. La conferenza di servizio si riunisce almeno una volta al mese e si incontra con la Giunta almeno una volta ogni semestre

3. I compiti della conferenza di servizi attengono:

a- al coordinamento di tutte le aree ed alla predisposizione di programmi di carattere organizzativo

b- alla verifica dell'andamento della gestione e del funzionamento dei servizi;

c- alla formulazione di proposte agli organi di governo (esprimere pareri), entro i termini e con le modalità stabiliti dagli organi di governo richiedenti o, se del caso, previsti da atti normativi, relativamente alla fattibilità delle diverse alternative concernenti la realizzazione di interventi di particolare rilevanza e/o interessanti diverse aree funzionali.

d- nel caso di esame di progetti specifici, sono chiamati a partecipare i Responsabili dei settori (o i servizi).

### **ART. 45 (FORMAZIONE)**

1. Il Comune, allo scopo di assicurare la migliore tutela degli interessi della comunità amministrata, promuove ed incentiva la partecipazione del personale a corsi di formazione e di aggiornamento

2. La Giunta Comunale, in sede di predisposizione del bilancio di previsione determina l'entità degli stanziamenti da destinare agli scopi di cui al precedente comma, d'intesa con le organizzazioni sindacali.

**ART. 46**  
**( INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI )**

1. In attuazione del dettato della L. 7.8.1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'area/settore/servizio che ha prevalenza nell'iter procedurale: egli ha poteri di intervento sui servizi interessati al procedimento.

2. La risoluzione di eventuali conflitti tra Responsabili del procedimento e altri Responsabili di area/settore/servizio non prevalente è affidata alla conferenza di servizio di cui all'art. 44.

**TITOLO IV**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**ART. 47**  
**(FORME DI GESTIONE)**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto

3. La comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, la costituzione di azienda speciale, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio, a società per azioni o a responsabilità limitata.

4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**ART. 48**  
**(GESTIONE IN ECONOMIA)**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti

**ART. 49**  
**(AZIENDA SPECIALE)**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. La disciplina ed il funzionamento delle aziende speciali troveranno rispondenza nell'apposito statuto deliberato dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza prevista per lo Statuto Comunale ed in specifici regolamenti interni, questi ultimi adottati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

Alla nomina e alla revoca del Consiglio di Amministrazione e del Direttore provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 50 comma 8 del D.Lgs. 267/2000. Alla nomina e alla revoca del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale provvede il medesimo Consiglio di Amministrazione.

**ART. 50**  
**(ISTITUZIONI)**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità; entrambi i rapporti sono a tempo determinato

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

**ART. 51**  
**(IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 50 comma 8 del D.Lgs. 267/2000 fra i cittadini non Consiglieri che siano in possesso di competenze specifiche e che abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità a Consigliere comunale. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione medesimo.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

**ART. 52**  
**(IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

**ART. 53**  
**(IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE)**

1. Il Direttore dell' istituzione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 50 comma 8 del D.Lgs. 267/2000.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**ART. 54**  
**(REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI)**

1. Gli Amministratori delle istituzioni sono revocati con atto motivato dal Sindaco per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è revocato dal Consiglio di Amministrazione.

**ART. 55**  
**(SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA)**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata, non unipersonale, per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L' atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli d'Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima sulla base di rendiconto annuale predisposto dalla società medesima e fatto proprio dalla Giunta Comunale.

**ART. 56**  
**(GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI)**

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

**TITOLO V**

**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO INTERNO**

**ART. 57**  
**(PRINCIPI E CRITERI)**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

**ART. 58**  
**(REVISORI DEL CONTO)**

1. I Revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, ai fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle s.p.a.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso (anche individuale) agli atti e documenti dell'Ente.

4. Il collegio dei Revisori del conto presta la propria attività anche nei confronti delle istituzioni nominate dall'Ente.

**ART. 59**  
**(CONTROLLO DI GESTIONE)**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell' Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

**TITOLO VI**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**ART. 60**  
**(ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE)**

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

**ART. 61**  
**(PRINCIPIO DI COOPERAZIONE)**

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

**ART. 62**  
**(CONVENZIONI)**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali territoriali.

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

**ART. 63**  
**(CONSORZI)**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti locali territoriali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 62, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione da approvarsi con maggioranza assoluta dei componenti, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento

organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali di cui al 1° comma del presente articolo una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **ART. 64 (UNIONE DI COMUNI)**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **ART. 65 (ACCORDI DI PROGRAMMA)**

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma tra quelli indicati nel 1° comma dell' art. 34 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, fatta salva la ratifica consiliare qualora si verifichi la fattispecie di cui al 5° comma dell' art. 34 del D.Lgs. 18/8/200 n. 267.

**TITOLO VII**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 66**  
**(PARTECIPAZIONE)**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Garantisce altresì, organizzando opportunamente i propri uffici a tal fine, il più ampio diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti alle strutture e ai servizi.
6. Le disposizioni del presente titolo dello Statuto si applicano oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Concordia sulla Secchia:
  - a) ai cittadini di Concordia sulla Secchia non elettori che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Concordia sulla Secchia.

**ART. 67**  
**(INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO)**

1. Il Sindaco propone una pubblica assemblea in occasione della presentazione del bilancio previsionale.
2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
4. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

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

6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

7. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

8. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

11. I soggetti di cui al comma 2° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

12. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **ART. 68 (ISTANZE)**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono provvedimenti su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza è fornita, entro il termine massimo di 30 giorni, dal competente organo deliberante, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'istanza.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta, o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonchè adeguate misure di pubblicità dell'istanza stessa.

## **ART. 69 (PETIZIONI)**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 67 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e

predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **ART. 70 ( PROPOSTE )**

1. Quattrocento cittadini, con età superiore a sedici anni, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **ART. 71 ( ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE - PRINCIPI )**

1. Il Comune valorizza le forme autonome associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 75, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, i suoi organismi strumentali ed i concessionari di servizi, e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri sono stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 72 ( ALBO DELLE ASSOCIAZIONI )**

1. La Giunta Comunale registra, in apposito albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. L' albo delle associazioni è conservato ed aggiornato da una commissione, nominata dal Consiglio Comunale, composta dal Sindaco (o suo delegato) che la presiede, dal Segretario Comunale, e da un esperto in materie giuridiche esterno all'Ente.

3. L'albo è pubblico, copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la casa comunale, per la consultazione.

4. La domanda di iscrizione è presentata alla commissione per la tenuta dell'albo; alla domanda deve essere allegato lo statuto o l'atto costitutivo o, qualora non esistano uno statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, una dichiarazione resa da uno dei promotori con le modalità di cui all'art. 4 della legge 4.1.1968, n. 15, da cui risultino sinteticamente la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri di rappresentanza verso i terzi. Nella domanda devono essere indicate le materie di interesse della forma associativa.

5. Sono iscritte a domanda all' albo le forme associative connotate dai seguenti requisiti:

a) svolgano l'attività, almeno in parte e in modo non occasionale, nel territorio del Comune, ed in esso mantengano attiva una sede o un recapito;

b) perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;

c) svolgano un'attività non in contrasto con le disposizioni di legge;

d) non abbiano fini di lucro.

6. Sono automaticamente iscritti all' albo i sindacati e le associazioni di categoria a carattere nazionale, purchè aventi rappresentanza sul territorio comunale.

7. L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza dell' amministrazione comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative  
I controlli della commissione per la tenuta dell'albo sono rivolti esclusivamente a verificare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione.

8. Il Comune riconosce le forme associative iscritte all'albo quali suoi interlocutori, nei modi e nelle forme previste dallo Statuto e dal regolamento comunale.

9. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **ART. 73 (CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI)**

1. Il Comune favorisce il coordinamento tra le forme associative iscritte all'albo, che abbiano svolto la loro attività da almeno un anno, con il riconoscimento di una consulta delle forme associative per ogni area di attività determinata dal Consiglio Comunale

2. Di massima le aree di interesse delle varie associazioni sono così individuate:

a) area sociale - b) area ricreativo-culturale - c) area attività sportive - d) area sindacale/economica.

3. L'organizzazione e le modalità di funzionamento delle singole consulte, gli obiettivi, gli obblighi e i diritti dei partecipanti sono determinati dalle associazioni che vi partecipano, previa discussione con la commissione per la tenuta dell'albo, con un regolamento proposto dai

rappresentanti delle stesse che il Consiglio Comunale recepisce con proprio atto deliberativo nell'esercizio della competenza di cui all'art. 42, 2° comma, D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

4. Il regolamento deve, comunque, prevedere che la consulta sia aperta a tutte le associazioni che intendano parteciparvi, e che tra esse vi sia parità di diritti e di obblighi.

5. Le associazioni organizzate in consulta esprimono parere alla Giunta Comunale, nei termini e con le modalità previste nel regolamento comunale, sul progetto di relazione revisionale e programmatica e sugli strumenti urbanistici o programmatori in genere che interessano tutta la comunità.

Il parere è menzionato nell'allegato al progetto di bilancio, di piano o programmatico e non è vincolante. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, la Giunta procede indipendentemente dall'acquisizione dello stesso.

6. Un'associazione può partecipare a più consulte se inerenti le sue finalità costitutive.

7. Le associazioni iscritte all'albo possono chiedere chiarimenti o rappresentare esigenze istruttorie. Il Comune deve tempestivamente fornire le notizie, i chiarimenti o documenti richiesti entro i termini stabiliti dalla Legge 241/90 o dagli atti di attuazione.

8. E' facoltà del Consiglio o della Giunta, con le modalità e nei termini previsti nel regolamento comunale, chiedere parere alle consulte sulle delibere che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse. Tale parere può essere chiesto anche a singole forme associative iscritte all'albo.

9. Le consulte e le associazioni iscritte all'albo, anche in assenza di richiesta del Consiglio o della Giunta, possono formulare osservazioni, a carattere non vincolante, sui temi iscritti all'ordine del giorno delle sedute dei predetti organi, secondo le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento comunale.

10. Le consulte e le associazioni iscritte all'albo possono rivolgere interrogazioni e indirizzare comunicazioni al Sindaco su questioni attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, risponde, nelle forme previste dal regolamento comunale, entro trenta giorni dal ricevimento dell'interrogazione o della comunicazione.

11. Le consulte e le associazioni iscritte all'albo possono chiedere al Sindaco e a ciascun Assessore di essere sentite su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco, o l'Assessore, le incontra, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

12. Nel determinare le modalità di intervento di sostegno alle consulte, il Comune le può privilegiare rispetto alle singole associazioni, non solo per quanto riguarda le iniziative che le une e le altre hanno facoltà di intraprendere nei confronti dell'attività amministrativa comunale, ma anche per quanto si attiene alla stipulazione di contratti per l'espletamento di servizi o la gestione di impianti, con l'osservanza dei principi stabiliti dal precedente articolo 47.

13. Solo le consulte e le associazioni iscritte all'albo possono rivolgere al Comune richiesta di contributi finanziari; l'iscrizione all'albo non dà, di per sè, titolo alla concessione di contributi che sono, comunque, erogati sulla base della presentazione di progetti e previa verifica della loro attuazione, il tutto nel rispetto del regolamento di cui all'art. 12 della legge 7/8/90, n° 241.

**ART. 74**  
**(ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE)**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio

Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**ART. 75**  
**(INCENTIVAZIONI)**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, previa presentazione dei progetti, possono essere erogate forme di incentivazione con eventuali apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.

2. Gli apporti finanziari saranno previsti in fase di stesura di bilancio, in appositi capitoli, ripartiti per aree di interesse.

3. Le forme di incentivazione di cui al comma 1 saranno documentate alle consulte ed al Consiglio Comunale in sede di bilancio consuntivo.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego

**ART.76**  
**(PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI)**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**ART. 77**  
**(REFERENDUM)**

1. Sono ammessi referendum comunali di tipo propositivo, consultivo ed abrogativo, secondo le modalità e di criteri stabiliti nel presente Statuto e da apposito regolamento.

2. Il Sindaco indice il referendum quando lo richiede un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del capoluogo o, in alternativa, almeno del 50% + 1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali delle singole frazioni.

3. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali nel Comune hanno diritto di voto nel referendum comunale.

In relazione alla natura della proposta referendaria, il Consiglio Comunale può deliberare, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, l'allargamento del corpo elettorale di un

singolo referendum anche alle persone residenti nel Comune ma prive della cittadinanza italiana, nonché ai cittadini che abbiano compiuto a tale data i sedici anni di età.

4. IL Consiglio Comunale, sulla base delle norme dello Statuto, fissa nel regolamento le procedure di ammissibilità, le modalità organizzative delle consultazioni referendarie, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastante con essa.

6. Per ogni anno solare è consentito lo svolgimento di un numero massimo di due referendum, da indire di norma nell'ultima domenica di aprile

#### **ART. 78 (MATERIE ESCLUSE)**

1. Non possono essere indetti i referendum comunali nelle seguenti materie:

- A) Statuto Comunale;
- B) Regolamento del Consiglio Comunale;
- C) Piano regolatore generale, strumenti urbanistici attuativi ed espropri per pubblica utilità;
- D) Designazione e nomine di personale e materia di pubblico impiego;
- E) Tributi locali e tariffe;
- F) Attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali.

2. E' altresì escluso referendum su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie comunale nell'ultimo quinquennio.

3. Sono invece ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 1.

#### **ART. 79 (DIRITTO DI ACCESSO)**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ART. 80 (COMITATI DI UTENTI)**

1. I comitati degli utenti sono composti dagli utenti di un servizio comunale.

2. La costituzione può essere promossa dall'Amministrazione comunale o da almeno 30 utenti che ne presentino richiesta al Sindaco.

3. I comitati degli utenti dei servizi pubblici possono essere consultati in ordine ai programmi ed agli atti di indirizzo dell'Amministrazione relativi alla gestione, alle verifiche ed ai controlli sull'andamento dei servizi, nei modi stabiliti dal regolamento.

## **ART. 81 (DIRITTO DI INFORMAZIONE)**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo 79.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7.8.1990, n. 241

## **ART. 82 (DIFENSORE CIVICO - ISTITUZIONE E NOMINA)**

1. L'Amministrazione comunale opera nel rispetto delle disposizioni della Legge 241/1990 poste a tutela della trasparenza ed imparzialità dell'attività amministrativa. A tal fine, onde assicurare il rispetto delle istanze della cittadinanza, istituisce l'ufficio di Difensore Civico, che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.

2. Il Difensore Civico è nominato a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio Comunale, nel valutare le proposte di cittadini candidati all'ufficio di Difensore Civico, deve effettuare la scelta tra persone che diano garanzia di imparzialità ed indipendenza nonché di comprovata esperienza e competenza nelle materie giuridiche.

3. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni ed è rieleggibile una sola volta. Può essere revocato dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni

4. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile:

- a) per chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) con la carica di Parlamentare, di Consigliere regionale, provinciale o comunale, membro dei Consigli di amministrazione dei consorzi cui partecipa il Comune, membro del Comitato Regionale di Controllo, con l'ufficio di ministro del culto;

- c) con la carica di Amministratore di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) con l'incarico di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o ad imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati, aziende speciali ed istituzioni;
- e) con lo stato di coniuge o parente o affine entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o Segretario Comunale.

### **ART.83 (POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO)**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'Amministrazione Comunale.
2. I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al difensore civico.
3. Il personale del Comune non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
4. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini, singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il dirigente interessato a richiedere documenti, notizie, chiarimenti fatte salve le disposizioni di legge.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i dirigenti competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario Comunale gli abusi e le carenze riscontrati.
6. Il Comune informa i cittadini dell'attività del Difensore Civico e si attiva affinché l'azione del Difensore Civico si estenda, mediante apposite convenzioni, anche agli uffici della pubblica amministrazione operanti a livello locale.
7. Il Difensore Civico riferisce periodicamente del suo operato al Consiglio Comunale e propone a quest'ultimo o alla Giunta, a seconda delle competenze, i provvedimenti particolari necessari per porre rimedio agli abusi, disfunzioni, carenze o ritardi riscontrati.

### **ART. 84 (ORGANIZZAZIONE E MEZZI)**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale; ha in dotazione attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione fissata dal Consiglio Comunale in misura non superiore all'indennità di carica spettante agli Assessori Comunali.

**ART. 85**  
**(ESTENSIONE DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO)**

1. In alternativa il Consiglio Comunale può stabilire di avvalersi del Difensore Civico della Provincia o di altro Comune e prevederne l'istituzione in forma associata con altri Comuni e/o altri Enti.

2. In tal caso, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, adotta apposita convenzione nella quale verranno regolati i rapporti fra i Comuni e/o altri Enti in ordine alle attribuzioni dell' ufficio, ai requisiti, alle modalità operative e funzionamento ed al concorso agli oneri necessari per garantire allo stesso mezzi adeguati.

3. Le disposizioni della convenzione di cui al comma 2 del presente articolo sostituiscono quelle previste dal Titolo II°, Capo IV° dello Statuto del Comune di Concordia sulla Secchia con essa incompatibili.

**ART. 85 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 stesso.

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.

## **TITOLO VIII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 86 (STATUTO)**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1000 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, dell'atto deliberativo di approvazione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 87 (REGOLAMENTI)**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti. Le sanzioni amministrative pecuniarie sono previste nei regolamenti comunali nei limiti minimi e massimi fissati nell'art. 10 L. 24.11.1981, n. 689 ed applicate con i criteri previsti dall'art. 11 della citata L.689.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**ART. 88**  
**(ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI**  
**SOPRAVVENUTE)**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere approvati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, e successive modificazioni ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**ART. 89**  
**(ORDINANZE)**

1. Le ordinanze di carattere ordinario in applicazione alle leggi e ai regolamenti devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

2. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma primo.

**ART. 90**  
**(NORME TRANSITORIE E FINALI)**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.