# COMUNE DI MORDANO
# (Provincia di Bologna)

# *STATUTO*

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 29/7/1991 con deliberazione n. 61 - modificato con deliberazione n. 103 del 23/12/1991 - controllata dal CORECO nella seduta del 10/1/1992 con atto prot. n. 21762 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 18 del 7/2/1992.

Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 26/4/1994 con deliberazione n. 16 - modificata e integrata con deliberazione n. 26 del 23/6/1994 - controllata dal CORECO nella seduta del 18/7/1994, prot. n. 94/015924 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 109 del 20/10/1994.

Modifica art. 37 approvata dal c.c. nella seduta del 18.12.1998 con deliberazione n. 68 controllata dal CORECO nella seduta del 7.1.1999, prot. n. 99/1 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 34 del 10/03/1999.

Revisione in attuazione della l.265/1999, approvata dal C.C. nella seduta del 31.01.2000 con deliberazione n.8, controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 9/2/2000, prot.n.866.

Modifiche in attuazione del d.lgs.267/2000, approvate dal C.C. nella seduta del 27.02.2001 con deliberazione n. 7, controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 14/03/01, prot.n.2087.

Modifiche apportate con DCC n.2 del 31/01/2003.

Modifica art. 49 statuto comunale ai sensi dell’art. 6 d.lgs. n.267/2000, approvata con deliberazione di C.C. n. 41 del 29/04/2010.

Modifica art. 29 statuto comunale ai sensi dell’art. 6 d.lgs. n.267/2000, approvata con deliberazione di C.C. n. 28 del 14/06/2014.

Modifica articoli 26 e 29 statuto comunale ai sensi dell’art. 6 d.lgs. n.267/2000, approvata con deliberazione di C.C. n. 25 del 26/05/2016.

# STATUTO DEL COMUNE DI MORDANO

Indice-Sommario

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI
art. 1 - principi
art. 2 - finalità
art. 3 - funzioni
art. 4 - sede, stemma e gonfalone

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
CAPO I: Partecipazione in generale
art. 5 - principio della partecipazione
CAPO II: Partecipazione politica
art. 6 - forme associative
art. 7 - istanze, petizioni, proposte
art. 8 - riunioni pubbliche
art. 9 - consultazione popolare
art. 10 - referendum popolare
art. 11 - difensore civico
art. 12 - poteri e funzioni
CAPO III: Partecipazione al procedimento amministrativo, accesso agli atti
art. 13 - principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica
CAPO IV: L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione
art. 14 - accesso agli atti e alle informazioni
art. 15 - diritto di informazione
art. 16 - pubblicità degli atti comunali
art. 17 - accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
art. 18 - accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali
art. 19 -abrogato

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO
CAPO I: Consiglio
art. 20 - organi di governo
art. 21 - il Consiglio comunale
art. 22 - i consiglieri
art. 23 - decadenza, dimissioni e surrogazione dei consiglieri
art. 24 - organizzazione del consiglio
art. 25 - funzionamento del consiglio
art. 26 - prima adunanza
CAPO II: Sindaco e Giunta
art. 27 - elezione del Sindaco e nomina della Giunta
art. 28 - definizione delle linee programmatiche

art. 29 - il Sindaco
art. 30 - il Vice Sindaco
art. 31 - la Giunta comunale
art. 32 - composizione della Giunta
art. 33 - funzionamento della Giunta e compiti degli assessori
art. 34 - cessazione dalla carica
art. 35 - sfiducia costruttiva

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I: Forme di gestione
art. 36 - modalità di gestione
art. 37 - trasparenza nei servizi pubblici
CAPO II: Azienda speciale e consorzi
art. 38 - costituzione dell'azienda speciale e dei consorzi
art. 39 - statuto dell'azienda e del consorzio
CAPO III: Istituzione
art. 40 - istituzione
CAPO IV: Altre forme di gestione dei servizi
art. 41 - concessioni di pubblici servizi
art. 42 - convenzioni per l'esercizio e la gestione associata delle strutture comunali, delle funzioni e dei servizi
art. 43 - partecipazione a società per azioni e a responsabilità limitata

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

art. 44 - organizzazione degli uffici e dei servizi
art. 45 - regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
art. 46 - tutela della professionalità
art. 47 - funzione di responsabile di settore
art. 48 - attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
art. 49 - segretario comunale
art. 50 - diritti e doveri dei dipendenti. Sistema di valutazione permanente del personale

TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITA', MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI COSTI E DEI RISULTATI

art. 51 - caratteri del sistema contabile
art. 52 - gestione finanziaria
art. 53 - assetto organizzativo per la gestione e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi e dei risultati
art. 54 - revisore dei conti
art. 55 - funzioni del revisore dei conti

NORME TRANSITORIE E FINALI

art. 56 - disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
art. 57 - sostituzione delle normative abrogate
art. 58 - denominazioni statutarie
art. 59 - revisione dello statuto
art. 60 - entrata in vigore

# TITOLO I
# PRINCIPI FONDAMENTALI

## 1. Principi

1. Il Comune di Mordano, ente autonomo nell'ambito territoriale della repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della costituzione, della legge sulle autonomie locali, della carta europea delle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove la centralità e dignità della persona e lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello stato.

2. Il Comune, composto dalle comunità che fanno riferimento ai centri abitati di Mordano, e Bubano, è parte integrante della più ampia area imolese, la quale, per la sua caratterizzazione economica, sociale, culturale e politica, concorre alla formazione ed allo sviluppo della regione emiliano-romagnola.

3. Il Comune riconosce e valorizza le comunità di Mordano, Bubano e dei relativi nuclei abitativi.

## 2. Finalità

1. Il Comune di Mordano esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali stabilite dalla costituzione. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

2. Il Comune, nell'ambito delle competenze previste dalla legge, si adopera per concorrere:

a) alla salvaguardia e alla conservazione del patrimonio della comunità locale, recuperando, tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, naturali, storiche, artistiche, culturali e delle tradizioni locali;

b) ad assicurare condizioni di pari opportunità tra i sessi;

c) alla promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

d) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, in particolare nel settore agricolo, artigianale e commerciale anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

e) alla tutela di un equilibrato assetto del territorio e, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo, lo sfruttamento delle risorse e i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future; tutelando la salute dei cittadini, la salvaguardia e altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;

f) alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzando socialmente la maternità e la paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;

g) alla tutela del diritto allo studio, alla formazione culturale e professionale, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

h) alla realizzazione di un sistema di un sicuro e tranquillo ambiente sociale;

i) alla tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

3. Il Comune di Mordano, nell'esercizio delle proprie funzioni assume il metodo e gli strumenti della democrazia, della partecipazione, dell'imparzialità, della trasparenza e della programmazione.

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

5. Il Comune, secondo i principi della carta europea delle autonomie locali promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con le comunità locali degli altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

## 3. Funzioni

1. Il Comune di Mordano rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Mordano è ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' inoltre dotato di ogni altro attributo rilevante per l'autonomia politica.

3. Il Comune di Mordano è titolare di tutte le funzioni di interesse e di dimensione locale non attribuite espressamente ad altri enti dell'ordinamento, secondo il principio di sussidiarietà; esercita secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto, le funzioni attribuitegli, delegategli o conferitegli; concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

4. Il Comune di Mordano svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, mediante apposite convenzioni.

## 4. Sede, stemma e gonfalone

1. La sede del Comune è situata nel capoluogo. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa da quella del capoluogo.

2. Il Comune di Mordano ha segno distintivo nello stemma e nel gonfalone, approvati dai propri organi e riconosciuti ai sensi di legge.

3. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono consentiti nell'ambito delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## TITOLO II
## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I
### Partecipazione in generale

#### 5. Principio della partecipazione

1. Il Comune di Mordano riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

4. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, nel quale vengono definite le modalità con cui gli interessati possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo statutario.

.5 Al fine di concorrere a rendere effettiva la partecipazione all'azione dell'amministrazione, mediante una permanente organizzazione di funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione, il consiglio comunale può istituire consulte, anche a livello di frazione nominate su base pluralistica, che rappresentino gli interessi sociali, culturali, economici della popolazione residente o di chi vi ha una sede di attività.

.6 Il funzionamento, la composizione e le modalità di nomina dei membri delle consulte, anche su designazione di associazioni che operino stabilmente nell'ambito del territorio, sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

### CAPO II
### Partecipazione politica

#### 6. Forme associative

1. Il Comune riconosce e favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative e del volontariato, democraticamente costituite in base al loro statuto od atto costitutivo, che perseguono finalità non in contrasto con le leggi e col presente statuto, senza fine di lucro, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'amministrazione comunale, a istanza delle interessate e secondo il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, conserva l'elenco delle associazioni che operano sul territorio comunale ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi

assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 9.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale provvede a disciplinare la composizione, gli ambiti e le materie di competenza dei comitati, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

## 7. Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Mordano hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze, e petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

* 2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno venti cittadini aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente e ne informa la conferenza dei capigruppo consiliari, nel rispetto della tutela dei dati personali.. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni.

4. Trascorso il termine previsto dal precedente comma 3, chiunque dei sottoscrittori della petizione o consigliere comunale ha diritto di richiedere che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile dell'organo deliberativo competente e ne sia data comunicazione al consiglio comunale.

5. La proposta, sottoscritta da almeno cinquanta elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.

7 La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49 del d.lgs.267/2000.

8 L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione al primo sottoscrittore dell'esito delle istanze, petizioni e proposte.

9 L'esercizio delle istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale.

## 8. Riunioni pubbliche

1. Il Comune promuove riunioni pubbliche al fine di informare, consultare, rendere partecipi i cittadini e chiunque vi abbia titolo in ordine a fatti, problemi e iniziative di interesse collettivo. Secondo le forme e le modalità stabilite dal Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, le riunioni pubbliche possono essere convocate anche su richiesta della Giunta comunale o di un

trentesimo della popolazione o un quinto dei consiglieri, entrambi calcolati con arrotondamento per difetto.

## 9. Consultazione popolare

1. Con il regolamento sulla partecipazione all'attività comunale sono disciplinate e garantite forme di consultazione della popolazione residente, anche su base di frazione, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi d'opinione o altre forme previste dal regolamento.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un quinto dei consiglieri del Consiglio Comunale o da un ventesimo dei cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anni di età, entrambi calcolati con arrotondamento per difetto.

*3* 2. Il Consiglio e la Giunta comunali sono tenuti ad esaminare, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa oppure sia nel caso che intenda discostarsene, le risultanze della consultazione aventi per oggetto atti di rispettiva competenza in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori dell'organo deliberante competente, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

## 10. Referendum popolare

1.Il Sindaco indice il referendum abrogativo, consultivo, propositivo quando lo richiede il consiglio comunale, a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo dei cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, calcolato con arrotondamento per difetto.

2. Il referendum non può essere indetto sulle proposte di revisione dello statuto, sugli atti che disciplinano il funzionamento degli organi e degli uffici comunali, su quelli che incidono negativamente sulle minoranze della popolazione, su quelli concernenti imposte, tariffe, espropri, vendite o acquisti. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine la ragioneria, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma 3, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare la congruità del calcolo degli eventuali oneri.

3.La proposta di referendum deve essere sottoposta al giudizio preventivo di ammissibilità da parte di un comitato di garanti, composto secondo la disciplina prevista dal Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale. Nel caso di referendum ad iniziativa popolare, tale giudizio deve precedere la raccolta delle firme.

4.Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione un terzo degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale disciplina ulteriormente l'istituto referendario.

6. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto a prendere atto del risultato ed a deliberare secondo l'indicazione referendaria espressa entro sessanta giorni.

7. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinato dall'art. 7.

8. abrogato

## * 11. Difensore civico

1. Il Comune può istituire, anche in convenzione con altri enti locali territoriali, l'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune .

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

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

4. Il difensore civico svolge le funzioni previste dal successivo articolo 12, nei modi, nei limiti e con le forme che saranno stabiliti nella convenzione, dalla quale saranno altresì determinati con puntualità i compiti e le ulteriori modalità di accesso e funzionamento del suo ufficio.

## 12. Poteri e funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dell'Amministrazione comunale.

2. Nei confronti dell'amministrazione comunale, indipendentemente da eventuali diverse prescrizioni dello statuto consortile, il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

3. Il consiglio comunale, la Giunta, gli uffici della amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Nei modi stabiliti dallo statuto consortile il difensore civico invia al consiglio comunale e alla Giunta una dettagliata relazione sull' attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il difensore civico esercita altresì il controllo sulle deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale, nei limiti delle illegittimità denunziate, su iniziativa di un quinto dei consiglieri assegnati, calcolati con arrotondamento per difetto. In tal caso il controllo si esercita, secondo la disciplina prevista dall’art.127 del d.lgs.267/2000, in seguito a richiesta scritta, sottoscritta dal numero occorrente di consiglieri e motivata con l’indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall’affissione all’Albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

6. Nei casi previsti dal comma precedente il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all’Amministrazione comunale, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l’amministrazione comunale non intende modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. Fino all’istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti di cui sopra, dal comitato regionale di controllo.

7. Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti,

o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## CAPO III
## PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI

### * 13. Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica .....

1.Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

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

3. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello stato e della regione.

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

a) essere ascoltati, se lo richiedono, dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

* b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini che già non siano in possesso dell'amministrazione e fatti comunque salvi i settori concernenti la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.

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

6. Ai sensi dell'art.7 della L.241/1990 l'Amministrazione comunale individua, per ogni tipo di procedimento, il relativo Responsabile, nell'ambito dei regolamenti sul procedimento amministrativo e di organizzazione del personale. Qualora gli interessati siano ascoltati direttamente dal Sindaco o dall'assessore suo delegato e competente per materia, gli adempimenti di cui al precedente terzo comma, lettera a) si intendono assolti con la trasmissione da parte di essi al responsabile del procedimento di comunicazione scritta contenente l'attestazione di aver udito l'interessato, l'indicazione sommaria di quanto esposto dall'interessato e le eventuali considerazioni e valutazioni ritenute opportune.

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

### 14. Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate con il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

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

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando quegli atti che possono essere sottratti, differiti o limitati ai sensi delle disposizioni vigenti, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formularne la proposta agli organi competenti;

b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;

c) detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

### 15. Diritto di informazione

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite con il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, nel rispetto delle disposizioni di legge, assicurandone la pubblicizzazione ai sensi del successivo art.16.

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

a) l'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;

b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;

c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;

d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

### * 16. Pubblicità degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

a) le deliberazioni comunali;

b) con cadenza mensile, le determinazioni adottate dagli organi individuali del Comune;

- c) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell'ente.

2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

## 17. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune

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

## 18. Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

1. Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni *che essi ritengono* utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al funzionario individuato dal regolamento, il quale comunica all'interessato il nominativo del responsabile del servizio presso il quale ottenere le informazioni e l’accesso agli atti richiesti;

b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;

c) nel caso di proposte di deliberazione di competenza del consiglio, l'accesso è ammesso, nei confronti della documentazione preparatoria, solo dopo l'inserimento della proposta nell'ordine del giorno del consiglio;

d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato per ciascun consigliere in sede di bilancio di previsione.

## 19.abrogato

# TITOLO III

# ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

## CAPO I

## CONSIGLIO

### 20. Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e controllo sull'attività comunale.

### 21. Il Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica di bilancio e di approvazione dei programmi, dei piani finanziari e degli atti fondamentali di propria competenza. Provvede quindi alla loro verifica in sede di approvazione dello stato di ricognizione dei progetti e programmi prevista dall'art. 193 del d.lgs.267/2000.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte, di regola, con votazione palese, con eccezione delle deliberazioni nelle quali viene espresso l'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, dove sarà a scrutinio segreto.
La votazione a scrutinio segreto comunque potrà essere richiesta da due quinti dei consiglieri, calcolati con arrotondamento per difetto.

3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. Il consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, salva la facoltà di disciplinare di volta in volta, con la deliberazione di propria competenza, l'attuazione da parte di altri organi di quanto deliberato, se del caso mediante integrazione o specificazione di criteri di massima stabiliti nelle deliberazioni stesse.

5. Fermo il potere del consiglio di disciplinare e programmare le attività del Comune mediante gli atti previsti o consentiti dalla legge, la mancanza di tali atti, quando essi non siano obbligatori per le leggi che disciplinano le diverse funzioni ed i relativi procedimenti, non impedisce l'esercizio delle competenze degli altri organi per l'attuazione di quanto sia già consentito dal bilancio e dalla legge.

### * 22. I consiglieri

1. I consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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

a) partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare.

b) presentare al consiglio proposte relative a oggetti di competenza del consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

* d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi del regolamento di cui all'art. 18.

3. I consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri in carica, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all' art. 127 del d.lgs.267/2000.

4. Ai consiglieri possono essere attribuiti dal consiglio comunale nell'esercizio delle proprie competenze, specifici incarichi e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori dell'organo.

## 23. Decadenza, dimissioni e surrogazione dei consiglieri

1. Decade consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga ad una intera sessione ordinaria, secondo quanto stabilito dal successivo art. 25. A seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 L.241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo: Il consigliere interessato ha diritto a far valere le cause giustificative delle assenze, sulle quali decide il consiglio comunale nella prima seduta utile.

Le cause giustificative sono previste dal regolamento del consiglio comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalle dimissioni o dalla conclusione del procedimento di cui al comma 1, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, c.1 lett.b) punto 3 del d.lgs.267/2000

## 24. Organizzazione del consiglio

1. Il consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. L'organizzazione, il funzionamento, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie sono disciplinate da apposite norme contenute nel Regolamento del consiglio comunale.

2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del consiglio. I gruppi dispongono del libero uso di un locale, presso una struttura comunale, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, così come previsto dal Regolamento del consiglio comunale.

3. Il consiglio può istituire la conferenza dei capigruppo, secondo la disciplina prevista dal Regolamento del consiglio comunale.

4. Il consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti, temporanee e speciali. Dette commissioni possono avere funzioni preparatorie e referenti, di controllo, indagine e di inchiesta relativamente ai regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dall'art. 38, c.6 e 7 del d.lgs.267/2000 e dal Regolamento del consiglio, che stabilisce le forme di pubblicità dei lavori.

4. abrogato

## 25. Funzionamento del consiglio

1. Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal primo gennaio al trenta giugno e dal primo settembre al trentuno dicembre di ogni anno.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno quattro giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza .

Il consiglio può riunirsi in via straordinaria per determinazione del Sindaco o su richiesta presentata ai sensi del comma 3.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in agGiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

5. La documentazione relative agli atti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri nei tempi e con le modalità previsti dal regolamento del consiglio comunale, nel rispetto delle leggi vigenti.

6. Salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale, le sedute del consiglio sono pubbliche

7.L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicizzato alla cittadinanza secondo le modalità dell'art. 16 del presente statuto.

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

## 26. Prima adunanza

1. Il Consiglio è convocato in prima adunanza, nei termini previsti dalla legge.
2. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi del TU 13 267/2000.
3. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.
4. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco, fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
5. Dopo gli adempimenti di cui al comma 2 la riunione del Consiglio continua per procedere alla elezione del Presidente del consiglio e del Vice Presidente del Consiglio nonché per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.
6. L'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente avviene con votazioni separate e con la partecipazione alla seduta della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Sono eletti rispettivamente Presidente e Vice Presidente i Consiglieri che ottengono più voti tra i consiglieri che hanno partecipato alla votazione.
7. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto e delle modificazioni al regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale necessarie e conseguenti alle presenti previsioni statutarie.

.

# CAPO II

# SINDACO E GIUNTA

## 27. Elezione del Sindaco e nomina della Giunta comunale

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un viceSindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

## 28. Definizione delle linee programmatiche

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Consiglio Comunale può 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.

## 29. Il Sindaco

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2.L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile del servizio in base a una delega rilasciata dal Sindaco. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza dell'ente nell'ambito delle competenze degli uffici cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale, in particolare per il compimento dei seguenti atti:

rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente.

3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale di Mordano, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale se nominato ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

4. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

5. Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali, che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa.

6. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio può' delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al vice Sindaco ed a singoli assessori. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a: convocazione e presidenza del consiglio e della Giunta, presentazione delle dimissioni ai sensi dell'art. 53, comma 3 del d.lgs.267/2000, nomina, designazione e revoca ai sensi dall'art. 50, c.8 del d.lgs.267/2000, approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 34, comma 4 del d.lgs.267/2000

7. Il Sindaco può nominare uno o più Consiglieri delegati attribuendo loro compiti di supporto agli organi esecutivi e di istruzione e studio su problemi e progetti di interesse dell'Amministrazione comunale.

8. Il Sindaco può altresì conferire incarichi a persone esterne al Consiglio Comunale, chiamandole a coadiuvare gli organi esecutivi nelle attività di elaborazione, proposta, iniziativa e predisposizione di specifici progetti.

9.I predetti incarichi non determinano alcun onere a carico del bilancio dell'ente.

10. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

11. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

12. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché delle rispettive giunte.

13. Il Sindaco presta giuramento davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

14. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## 30. Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina il vice Sindaco tra i membri della Giunta che siano consiglieri comunali. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, c.4 bis della L.55/1990, di impedimento o di assenza.

2. Il vice Sindaco esercita le funzioni che gli siano conferite ai sensi degli artt. 31 comma 3 e 34, comma 3.

3. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età dei membri della Giunta che siano anche consiglieri comunali.

## 31. La Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze degli altri organi del Comune.

2. Nel rispetto dei programmi e delle direttive che il consiglio comunale abbia approvato e salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei responsabili degli uffici dalla legge e dallo statuto, spetta alla Giunta anche la determinazione di piani organizzativi, criteri e modalità di gestione delle attività comunali.

3. Alla adozione di delibere di costituzione di organi collegiali composte anche parzialmente da consiglieri comunali, eventualmente con rappresentanza delle minoranze, la Giunta provvede previa designazione di tali membri da parte del consiglio. Alla designazione il consiglio procede entro trenta giorni dalla iscrizione all'ordine del giorno. Trascorso tale termine senza che il consiglio si sia pronunciato, la Giunta procede comunque all'adozione dell'atto, sentiti i capigruppo consiliari.

4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

4. abrogato

## 32. Composizione della Giunta

***1.*** La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a 6.

2. Possono essere eletti assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio. Oltre ai requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, gli assessori esterni al consiglio devono presentare precise competenze.

3. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

## * 33. Funzionamento della Giunta e compiti degli assessori

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci .

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

* 3. Il Sindaco determina, con apposita delega, la ripartizione dei compiti fra gli assessori, dandone comunicazione al consiglio.

### 34. Cessazione dalla carica

1.abrogato

2. Le dimissioni di un assessore sono presentate al Sindaco; acquisite al protocollo del Comune ed hanno effetto immediato.

3. L'assessore può essere revocato dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio.

4. abrogato

### 35. Sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva ai sensi dell'art. 52 del d.lgs.267/2000.

2. La seduta per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia costruttiva è presieduta dal consigliere anziano.

3. abrogato

## TITOLO IV
## SERVIZI PUBBLICI LOCALI

## CAPO I
## FORME DI GESTIONE

### * 36. Modalità di gestione

1. Il Comune nella gestione dei servizi pubblici persegue obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e ricerca forme di associazione e consorzio con altri enti locali, di convenzioni e di accordo di programma con altri enti in conformità alle indicazioni ed ai piani e programmi previsti dall’art.5, commi 1, 2 e 4 e dagli artt. 20 e 33, comma 4 del d.lgs.267/2000.

2. La delibera consiliare di assunzione del servizio determina la forma di gestione dei servizi pubblici locali, nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'àmbito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del d.lgs.267/2000.

3. La gestione dei servizi può avvenire anche tramite le forme associate del consorzio, della convenzione, degli accordi di programma.

4. La delibera di assunzione del servizio deve adeguatamente specificare in motivazione:

a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;

c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali che saranno da preferire; a tal fine la deliberazione di assunzione del servizio pubblico locale dovrà in particolare indicare le ragioni che eventualmente impediscano la gestione in forma consortile o la gestione in collaborazione con altri enti locali attraverso convenzioni o, nel caso di interventi con obiettivo limitato, attraverso accordi di programma;
d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

5. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta le motivazioni in relazione alle diverse forme di gestione prescelte.

### 37. Trasparenza nei servizi pubblici

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

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate nei regolamenti comunali, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

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

## CAPO II
## AZIENDA SPECIALE E CONSORZI

### 38.Costituzione dell’azienda speciale e dei consorzi

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali o partecipare a consorzi, secondo la disciplina prevista dagli artt.114 e 31 del d.lgs.267/2000.

2. L'azienda speciale ed il consorzio, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, sono tenuti a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi dell’azienda speciale; gli amministratori sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale ai sensi dell'art.42, c.2, lett.m) del d.lgs.267/2000.

4. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati anche per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità approvate dal Consiglio comunale

5 Per la costituzione di un consorzio il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.

6. La convenzione per la costituzione del consorzio deve in particolare disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, al Comune, degli atti fondamentali del consorzio.

7. La facoltà di partecipare ai predetti consorzi è estesa anche alla gestione dei servizi sociali.

### 39. Statuto dell'azienda e del consorzio

1. La delibera del consiglio comunale che istituisce una nuova azienda o un nuovo consorzio esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dalla normativa vigente, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Lo statuto dell'azienda e del consorzio ne disciplinano l'organizzazione, le funzioni degli organi, dettando norme per assicurare l'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale da parte degli organi dell'ente strumentale, disponendo apposite norme sulla partecipazione a società di capitali, prevedendo le ipotesi di revoca degli organi di amministrazione disciplinando le modalità di vigilanza sulle loro attività e sistemi di controlli interni sulla gestione e prevedendo i modi di partecipazione del consiglio di amministrazione delle aziende alla formazione degli atti fondamentali di gestione da riservarsi al Comune.

## CAPO III
## ISTITUZIONE

### 40. Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività definendone le finalità e gli indirizzi , ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi e le relazioni con la Giunta e il consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alla istituzione. Con apposito regolamento il consiglio comunale disciplina la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione, del presidente e del direttore dell'istituzione; detta eventuali norme speciali per l'assunzione dei dipendenti comunali destinati al servizio nell'istituzione e per le modalità di svolgimento del loro servizio ed i modi di utilizzazione della collaborazione delle organizzazioni del volontariato; disciplina i rapporti con gli organi comunali, la vigilanza sulle attività dell'istituzione e le modalità di gestione finanziaria e contabile secondo criteri di autonomia di bilancio, anche garantendo alle istituzioni entrate proprie relativamente alle tariffe dei servizi da esse gestiti.

3. Gli amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.

4. Il direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del Comune, è nominato dal Sindaco.

## CAPO IV
## ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

### 41. Concessioni di pubblici servizi

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

### 42. Convenzioni per l'esercizio e la gestione associata delle strutture comunali, delle funzioni e dei servizi

1. Per lo svolgimento di funzioni e dei servizi di cui al precedente articolo 39 il Comune può anche stipulare convenzioni con altri comuni e con la provincia al fine di regolare lo svolgimento associato delle proprie attività o di avvalersi dei loro servizi, sia per sopperire a temporanee esigenze, sia per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali o dimensionali adeguati alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza.

2. Le convenzioni per la gestione dei servizi fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri. Devono inoltre prevedere modalità di accertamento e forme di garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del Comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

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

4. Le convenzioni del presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l’esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all’accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti contraenti a favore di uno di essi.

## * 43. Partecipazione a società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale mediante affidamento in concessione.

* 2. La deliberazione consiliare, oltre agli elementi indicati nell'articolo 35, deve recare allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio

3. La partecipazione del Comune a società a prevalente capitale pubblico locale è subordinata al possesso, da parte degli enti territoriali o di altri enti pubblici locali, della maggioranza assoluta delle azioni ordinarie e, nel caso di emissione di azioni privilegiate, della maggioranza assoluta del capitale sociale.

4. Il Comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

## TITOLO V
## ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

### 44. Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'amministrazione comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante settori (servizi) adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività, individuati in funzione delle finalità previste dal successivo art.45. I servizi comprendono al loro interno più uffici (unità operative).

2. I servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei settori, propongono agli organi comunali elettivi od ai responsabili degli altri uffici gli atti che non siano di loro competenza.

3. Ai dipendenti responsabili di servizio è riconosciuta la posizione organizzativa, prevista dal vigente ordinamento professionale, nei termini e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione..

### 45. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

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

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

- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, semplicità delle procedure;
- professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- separazione delle competenze tra apparato gestionale e apparato politico nel quadro di un’armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici;
- collegamento dell’ attività delle unità operative;

- garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

3.abrogato

## 46. Tutela della professionalità

1.abrogato

2. Salvi i diritti spettanti per legge, il dipendente al quale è conferita la funzione di responsabile di servizio, entro sessanta giorni dall'assunzione della funzione può presentare al Sindaco specifiche e motivate proposte di adeguamento del regolamento di organizzazione.

3. Le risultanze delle proposte di cui al comma 2 sono sottoposte dal Sindaco alla Giunta comunale con una proposta di deliberazione.

## 47. Funzione di responsabile di servizio

1. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione amministrativa e di attuazione degli obiettivi e programmi definiti dagli organi collegiali, ai sensi dell'art. 107 del d.lgs.267/2000, quali:

a) la definizione dei piani di azione con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune, e la valutazione degli obiettivi raggiunti, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari da proporre ai competenti organi;

b) la determinazione dei compiti del personale e dei modi di impiego dei mezzi assegnati agli uffici;

c) l'emanazione degli atti a rilevanza esterna e la gestione dei fondi nei modi e termini stabiliti dal presente statuto e dal regolamento organico.

d) l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del d.lgs.267/2000.

2. Salve le competenze attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, le funzioni di direzione attribuite ai responsabili dei servizi comprendono:

a) la contestazione di infrazioni, salvo quelle derivanti da verbali di contestazione immediata, l'esame delle controdeduzioni e difese relative ad esse, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni e gli ordini di esecuzione necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività' sottoposte a vigilanza del Comune;

b) la formulazione di proposte di deliberazioni o altre determinazioni che essi ritengano opportune in relazione ai compiti propri del loro ufficio e la loro presentazione al Sindaco;

c) gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;

d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso per le materie ricadenti nel proprio settore;

e) la stipulazione dei contratti di competenza del proprio servizio;

f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

g) tutti i restanti compiti previsti dall'art. 107, c.1, 2 e 3 del d.lgs.267/2000, secondo quanto disposto dai regolamenti comunali e tutti gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti comunali o, in base ad essi, delegati dal Sindaco;

3. Nell'ambito della delega loro conferita dal Sindaco ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto, è altresì compito dei dirigenti, per gli atti e le attività di propria competenza, disporre la resistenza in giudizio o promuovere azioni legali a tutela dell'Amministrazione, adottando allo scopo apposita motivata determinazione. In materia di contenzioso tributario la motivata determinazione è sostituita dall'atto motivato di costituzione in giudizio e/o promozione dell'azione legale dinanzi alle Commissioni Tributarie, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. Non occorre determinazione preventiva per la costituzione e resistenza in giudizio nel contenzioso relativo a violazioni del codice della strada e a violazioni di norme regolamentari, per la cui definizione la

rappresentanza dell'Amministrazione sia stata delegata a funzionari del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 23 della L. 24.11.1981 n. 689.

3. Il Sindaco può avvalersi in ogni caso della facoltà prevista dall'art. 109, comma 2 del d.lgs.267/2000, in ordine all'attribuzione delle funzioni di cui al comma precedente ai responsabili delle unità operative o dei servizi.

4. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la Giunta può attribuire alla competenza dei responsabili dei servizi.

5. Nello svolgimento delle loro attribuzioni i responsabili dei servizi informano la loro attività e quella dei relativi servizi ai principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, assicurando il rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

6. abrogato

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

1. Il Sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi e unità operative dal regolamento di organizzazione, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei responsabili dei servizi L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.

2. L'amministrazione comunale può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici (unità operative), di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3 Le funzioni di responsabile di servizio con rapporto a tempo determinato non possono essere disposte per un tempo superiore a cinque anni.

4.Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti , i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, secondo la disciplina dettata dall'art. 110 del d.lgs.267/2000.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento di cui ai commi precedenti può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

5. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'articolo 50 del d.lgs.267/2000, il Sindaco può richiedere ai responsabili dei servizi spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio ad essi. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente una o più delle funzioni di gestione attribuite al responsabile di un ufficio, allorché le irregolarità o inefficienze di cui sopra abbiano carattere grave o ripetuto e non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile del settore in modo da consentire la predisposizione degli interventi opportuni.

* 6. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca il Sindaco provvede affinché all'impiegato siano conservate o attribuite mansioni corrispondenti a quelle della sua qualifica.

## * 49. Il segretario comunale e il vice-segretario comunale

1. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività orientandola al raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di indirizzo e di governo; a tal fine informa il Sindaco e la Giunta dell'andamento dell'attività dei servizi e delle unità operative, segnalando eventuali difficoltà e ritardi, carenze di mezzi e di personale e propone gli interventi conseguenti nell'ottica di una gestione efficace ed efficiente. Convoca apposite riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari.

2. Il segretario comunale svolge inoltre i compiti e le funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa attribuitigli dalla legge nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il segretario comunale presiede il nucleo di valutazione cui sono affidati le funzioni di verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione), valutare le prestazioni dei responsabili dei servizi, valutare l'effettiva attuazione dei piani, programmi, obiettivi e di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico del consiglio comunale, della Giunta e del Sindaco (controllo strategico), oltre alle ulteriori funzioni che potranno essere attribuite al nucleo, ai sensi delle leggi vigenti.

5. Al segretario comunale possono essere attribuite le funzioni di direttore generale, ai sensi dell'art.108, c.4 del d.lgs.267/2000.

4. Il segretario comunale esercita inoltre tutte le ulteriori funzioni attribuitegli dai regolamenti comunali o conferitegli dal Sindaco.

5. Spettano al segretario comunale le funzioni di direzione delle attività e quelle di emanazione di atti attribuiti dai regolamenti alla competenza di responsabili dei servizi comunali, che il Sindaco non abbia attribuito ad essi.

* 6. Il segretario comunale roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale tutti i contratti nei quali è parte l'amministrazione comunale ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

7. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vicesegretario in caso di assenza, vacanza o impedimento del Segretario Comunale

## 50. Diritti e doveri dei dipendenti. Sistema di valutazione permanente del personale

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini e dell'Amministrazione comunale, informando il loro operato all'impegno, alla qualità e miglioramento costante delle prestazioni rese, alla responsabilità, al rispetto dei cittadini, al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle direttive impartite dagli organi sovraordinati.

2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza delle relative unità operative e servizi e, nel rispetto dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'amministrazione, il segretario comunale, il direttore ove nominato e i responsabili dei servizi delle attività e degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune adotta metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione in carriera; la valutazione avviene secondo modalità e criteri predefiniti ed è tempestivamente comunicata al dipendente.

4. Nelle modalità prevista dalle norme vigenti sono disciplinate le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## TITOLO VI
## FINANZA, CONTABILITA', MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI COSTI E DEI RISULTATI

### 51. Caratteri del sistema contabile

1.abrogato

2. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socioeconomica del Comune e sono deliberati in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

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

4. Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare, sia che aumentino le spese o riducano le entrate, i modi per mantenere il pareggio di bilancio. Sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva

5. Il regolamento comunale di contabilità disciplina il procedimento per l'approvazione del bilancio, fissando i tempi di deposito dello schema di bilancio approvato dalla Giunta e i termini e le modalità per la presentazione degli emendamenti da parte dei consiglieri.

### 52. Gestione finanziaria

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

2. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa sono sottoposti all'esame del responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi, ed agli effetti, dell'art. 151, comma 4 del d.lgs.267/2000.

3. L'attestazione di copertura da parte del responsabile del servizio finanziario ha ad oggetto esclusivamente la capienza dello stanziamento di bilancio a cui gli oneri vanno imputati. Al fine di informare la Giunta di eventuali rischi di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari il responsabile dell'ufficio di ragioneria redige apposite relazioni.

4. Le delibere di spesa del consiglio e della Giunta che non sia mero atto di indirizzo, quelle con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio e quelle comportanti diminuzione di entrata sono adottate previo parere di regolarità contabile e sono sottoposte alla registrazione del relativo impegno da parte della ragioneria ai sensi dell'art.49 del d.lgs.267/2000.

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

## 53. Assetto organizzativo per la gestione finanziaria e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi e dei risultati

1. In conformità agli obiettivi individuati negli atti di programmazione, il consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando ai responsabili dei servizi la realizzazione degli obiettivi, nonché le risorse finanziarie e strumentali necessarie.

2. Spetta ai responsabili dei servizi l'adozione degli atti di gestione finanziaria occorrenti per il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di indirizzo, compresi gli impegni di spesa e le determinazioni a contrarre di cui all'art.192 del d.lgs.267/2000, nel rispetto delle leggi e dei vigenti regolamenti comunali. In base al principio di economia degli atti amministrativi sancito dall'art.1 della L.241/1990, gli impegni di spesa derivanti in via immediata e diretta dall'adozione di un provvedimento di competenza del consiglio comunale o della Giunta, sono assunti dagli stessi all'interno della relativa deliberazione.

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

4. L'amministrazione si dota degli strumenti più opportuni per verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione), valutare le prestazioni dei responsabili dei servizi, valutare l'effettiva attuazione dei piani, programmi, obiettivi e di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico del consiglio comunale, della Giunta e del Sindaco (controllo strategico),

5. abrogato

## * 54. Revisore dei conti

* 1. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore dei conti in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta del revisore non possono essere discusse e deliberate dal consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

4. Il consiglio comunale pronunzia la decadenza del revisore che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia costatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio, a sostituire il revisore.

5. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria. Il revisore, se invitato, può partecipare alle sedute del consiglio e della Giunta.

### 55. Funzioni del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e su i relativi allegati espresso in conformità con l'art.239 del d.lgs.267/2000; relazioni sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo redatta in conformità alle disposizioni previste dall'art.39 del d.lgs. sopra citato. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.

2. Nella relazione al conto consuntivo, il revisore certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari della gestione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio.

3. Il revisore svolge inoltre le seguenti funzioni ed attività:

a) attenta e puntuale vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni mediante incontri periodici con gli uffici competenti ed anche con tecniche motivate di campionamento ;

b) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

c) partecipazione in qualità di componente effettivo al nucleo di valutazione;

d) tutte le ulteriori funzioni attribuitegli dalla legge.

## NORME TRANSITORIE E FINALI

### 56. Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

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

### 57. Sostituzione delle normative abrogate

1.abrogato

### 58. Denominazioni statutarie

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

### 59. Revisione dello statuto

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità' previste dell'art.4, comma 6 del d.lgs.267/2000.

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi del d.lgs.267/2000, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

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

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

## 60. Entrata in vigore

1**.** Lo statuto viene pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.