



**COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA**  
*(Città Metropolitana di Bologna)*

# ***Statuto***

Approvato dal Consiglio Comunale con delibere n. 62 del 23/7/1991 e n. 109 del 30/12/1991, controllata dal CORECO il 2/3/1992, prot. n. 2315

Publicato nel Bollettino Ufficiale n. 134 del 18/12/1992

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 27 del 30/3/1994 e n. 36 del 30/5/1994 controllate dal CORECO nella seduta del 27/6/1994 con atto prot. n. 21901 - modifiche pubblicate sul Bollettino Ufficiale n. 125 del 28/11/1994

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 02/07/2004 – modifiche pubblicate sul Bollettino Ufficiale regionale n.76 parte seconda del 18.08.2004

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 52 del 25/09/2017 – pubblicato sul Bollettino Ufficiale regionale n. 226 – Parte seconda del 26/10/2017

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

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

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE IN GENERALE**

- Art. 5. Principio della partecipazione
- Art. 6. Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze

#### **CAPO II**

##### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

- Art. 7. Forme associative
- Art. 8. Istanze, petizioni, proposte
- Art. 9. Consultazione popolare
- Art. 10. Difesa Civica

#### **CAPO III**

##### **PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 11. Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

#### **CAPO IV**

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

- Art. 12. Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 13. Diritto di informazione
- Art. 14. Pubblicità degli atti comunali
- Art. 15. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
- Art. 16. Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

#### **CAPO I: CONSIGLIO**

- Art. 17. Organi di governo
- Art. 18. Consiglio
- Art. 19. Consiglieri
- Art. 20. Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 21. Organizzazione del Consiglio
- Art. 22. Funzionamento del Consiglio
- Art. 23. Prima seduta
- Art. 24. Linee programmatiche di mandato
- Art. 25. Nomine dei rappresentanti comunali

#### **CAPO II**

##### **SINDACO E GIUNTA**

- Art. 26. Elezione del Sindaco, nomina del Vicesindaco e degli Assessori
- Art. 27. Giunta

- Art. 28. Composizione della Giunta
- Art. 29. Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 30. Cessazione dalla carica
- Art. 31. Sfiducia. Dimissioni
- Art. 32. Sindaco
- Art. 33. Vicesindaco
- Art. 34. Rappresentanza legale

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

##### **FORME DI GESTIONE**

- Art. 35. Modalità di gestione
- Art. 36. Trasparenza nei servizi pubblici
- Art. 37. Azienda speciale ed Istituzione

#### **CAPO II**

##### **ALTRE FORME**

- Art. 38. Concessioni di pubblici servizi
- Art. 39. Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative
- Art. 40. Partecipazione a società per azioni
- Art. 41. Servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica
- Art. 42. Consorzi

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

- Art. 43. Principi fondamentali della gestione
- Art. 44. Organizzazione degli uffici
- Art. 45. Regolamento organico
- Art. 46. Tutela per un razionale utilizzo del personale
- Art. 47. Funzioni del responsabile di settore
- Art. 48. Segretario Comunale
- Art. 49. Vice Segretario
- Art. 50. Diritti e doveri dei dipendenti. Sistema di valutazione del personale

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 51. Ordinamento contabile del Comune
- Art. 52. Garanzie per i procedimenti tributari e sanzioni amministrative
- Art. 53. Sistema di bilancio
- Art. 54. Controlli interni
- Art. 55. Il Revisore dei conti

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 56. Unione dei comuni e collaborazione fra enti
- Art. 57. Accordi di programma
- Art. 58. Denominazioni statutarie
- Art. 59. Revisione dello Statuto

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1. Principi fondamentali

1. Il Comune di Castel Guelfo di Bologna, ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della Costituzione, della legge sulle autonomie locali e del presente Statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

### Art. 2. Finalità

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

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Castel Guelfo di Bologna si adopera per concorrere a:

a) valorizzare la persona come elemento fondamentale e ricchezza della comunità e, a tal fine, porre costante attenzione ai valori dei singoli cittadini e cittadine e della famiglia;

b) promuovere la cultura della legalità e l'impegno collettivo nel contrasto alle infiltrazioni mafiose ed alla corruzione, attraverso iniziative educative ed occasioni pubbliche di riflessione e dibattito;

c) promuovere la piena occupazione dei lavoratori e delle lavoratrici, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;

d) garantire, attraverso azioni positive, l'uguaglianza di genere e la non discriminazione, la prevenzione e il contrasto ad ogni forma di violenza;

e) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico - artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più elevata qualità della vita;

f) assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;

g) realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

h) rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, alla cultura ed all'attività fisico-motoria e sportiva in tutte le sue forme ed espressioni;

i) promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone diversamente abili;

l) promuovere la cultura della pace e della cooperazione pacifica tra i popoli;

m) garantire il rispetto dei diritti dei minori sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (ONU 20 novembre 1989).

3. Il Comune di Castel Guelfo di Bologna, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione democratica, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e della Città Metropolitana di Bologna.

4. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie decisioni.

5. Il Comune promuove le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

6. A tal fine, ciascuno dei due sessi deve essere rappresentato nella misura di almeno un terzo negli organi collegiali del Comune, nelle designazioni e rappresentanze del Comune,

nelle istituzioni, nelle aziende speciali e negli enti partecipanti. Resta salva la diversa specifica disciplina prevista per la composizione della Giunta Comunale.

7. Il Comune è, inoltre, impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale e in tutti i suoi aspetti.

### **Art. 3. Funzioni**

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

2. Il Comune di Castel Guelfo di Bologna è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e della Città Metropolitana e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### **Art. 4. Sede, stemma e gonfalone**

1. La sede del Comune è situata nel capoluogo. Il Consiglio e la Giunta Comunale, in casi eccezionali e per motivate esigenze, nel rispetto della pubblicità della seduta relativamente alle riunioni consiliari, possono riunirsi anche in sede diversa, nell'ambito comunque del territorio comunale.

2. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone comunali sono consentiti previa autorizzazione della Giunta.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE**

#### **Art. 5. Principio della partecipazione**

1. Il Comune di Castel Guelfo di Bologna 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.

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. Al fine di concorrere a rendere effettiva la partecipazione alle scelte di interesse della comunità, il Consiglio Comunale può istituire, anche a livello di frazione, consulte di rappresentanti della popolazione residente.

5. Il Consiglio Comunale disciplina con regolamento la composizione delle consulte e le modalità di nomina dei loro componenti, anche su eventuale designazione di associazioni che operino stabilmente nell'ambito territoriale del Comune. Sono inoltre disciplinate dal regolamento per le consulte le modalità del loro funzionamento e le competenze in ordine alla presentazione agli organi comunali di interrogazioni, petizioni o proposte ed ai modi del loro esame da parte degli organi cui sono dirette.

Con le modalità di cui all'art. 54 co. 10 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm. il Sindaco può delegare un Consigliere comunale ad esercitare funzioni di ufficiale di governo nelle frazioni.

## **Art. 6. Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze**

1. Il Comune di Castel Guelfo di Bologna, allo scopo di educare i ragazzi e le ragazze alla rappresentanza democratica e favorire la loro partecipazione attiva alla vita collettiva, rendendoli protagonisti nel confronto di opinioni ed idee, attraverso la consapevolezza dei diritti e doveri verso le Istituzioni e verso la collettività, istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze.
2. La composizione, le competenze, le modalità di elezione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

#### **Art. 7. Forme associative**

1. Il Comune di Castel Guelfo di Bologna favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base di frazione, 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 od organizzative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco (una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato) periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. 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'art. 7 del presente Statuto nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 8 del presente Statuto.
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 provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

#### **Art. 8. Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Castel Guelfo di Bologna hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, 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 cinquanta cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.
4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro trenta giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. La proposta, sottoscritta da almeno un ventesimo (1/20) degli elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto

determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta o il Consiglio, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve accertarne 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, D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm.

8. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai capigruppo l'elenco di quelle respinte.

9. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

### **Art. 9. Consultazione popolare**

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un quinto dei componenti il Consiglio Comunale, o da un numero di cittadini residenti non inferiore a un ventesimo (1/20).

3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. L'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al dieci per cento degli aventi diritto.

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

### **Art. 10. Difesa Civica**

Al fine di garantire la migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti, ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dagli uffici dell'amministrazione, il Comune può stipulare convenzioni con il Difensore Civico Regionale.

## **CAPO III**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 11. Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale**

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 Comunale 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 della stessa.
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. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Ai fini di cui al titolo secondo ed agli altri di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241, l'Amministrazione Comunale individua, per ogni procedimento, il relativo responsabile, nell'ambito del Regolamento sul Procedimento Amministrativo. Se non diversamente stabilito è responsabile del procedimento il responsabile del settore competente per materia.

## **CAPO IV**

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

#### **Art. 12. Accesso agli atti e alle informazioni**

1. L'attività del Comune è ispirata ad imparzialità e trasparenza. A tal fine il Comune nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate con regolamento, garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto all'informazione e all'accesso, relativo all'attività da esso svolta o concernente dati di cui sia comunque in possesso, nonché il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenuti 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 i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formularne la proposta agli organi competenti;
  - b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
  - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire l'effettività dell'esercizio dell'accesso.
3. L'obbligo previsto dalla legge di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
4. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dalla legge.

#### **Art. 13. 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 regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:



- a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni detenute dall'ente;
- b) l'informazione sui servizi, anche consistenti 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.

#### **Art. 14. Pubblicità degli atti comunali**

1. Nel sito internet ufficiale del Comune, in apposita pagina dedicata, è collocato l'Albo Pretorio on line, costituito in modo da garantire la conoscenza e la lettura degli atti esposti e/o pubblicati.
2. Salvo diversi obblighi di pubblicazione, tutti gli atti che per disposizione di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente, sono pubblicati all'Albo Pretorio on line.
3. I documenti pubblicati all'Albo Pretorio restano visibili sul sito del Comune per il tempo indicato dalle diverse disposizioni di legge o regolamento e sul provvedimento stesso.
4. Per assicurare ai cittadini ulteriori forme di pubblicità, i diversi Settori, per le materie di propria competenza, individueranno spazi informativi sul sito del Comune.

#### **Art. 15. 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 analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

#### **Art. 16. Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali**

1. Il Comune garantisce il diritto dei Consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'ufficio interessato o ad esso inoltrata dall'ufficio cui sia stata presentata;
  - b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
  - c) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

### **TITOLO III**

## **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

### **CAPO I**

### **CONSIGLIO**

#### **Art. 17. Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### **Art. 18. Consiglio**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, salva la facoltà di disciplinare di volta in volta, con 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.

3. Fermo il potere del Consiglio di disciplinare e programmare le attività del Comune mediante gli atti previsti o consentiti dalla legge, la mancanza di tali atti, quando 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.

### **Art. 19. Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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

a) 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 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 dell'art. 16 del presente Statuto;

e) presentare al Sindaco interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo a cui questi, anche tramite gli Assessori delegati, risponderà entro trenta giorni nelle forme previste dal regolamento.

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. 39 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.

4. Determinati compiti, in riferimento all'approfondimento, al coordinamento di specifici problemi e di attività possono essere assegnati a uno o più Consiglieri dal Sindaco.

5. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **Art. 20. Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio Comunale, decade dalla carica. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata e non giustificata, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 L.241/90 a comunicare all'interessato 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. Il Consigliere è dichiarato decaduto col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti in carica e con votazione a scrutinio segreto.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. 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 decadenza, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari o decaduti.

### **Art. 21. Organizzazione del Consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare.

2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che disciplina altresì le funzioni della conferenza dei capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

3. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti con funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del Consiglio.

4. Nell'ambito delle rispettive competenze, le commissioni vigilano sull'attività svolta dagli uffici del Comune, nonché dagli enti ed aziende dipendenti, anche mediante attività ispettive nelle forme stabilite dal regolamento.

5. Il Consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.

6. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

7. Il Consiglio e le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti.

Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.

## **Art. 22. Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicesindaco. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano ai sensi di legge.

2. L'attività del Consiglio, in sessione ordinaria, coincide con l'anno solare.

Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco e negli altri casi previsti dallo Statuto. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

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.

5. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

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

7. Il Consiglio delibera, in prima convocazione, con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, ed in seconda convocazione con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, il presente Statuto, od il regolamento prevedano maggioranze diverse.

## **Art. 23. Prima seduta**

1. Il Consiglio è convocato in prima seduta, nei termini previsti dalla legge, al fine di procedere in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti.

2. La convocazione è disposta dal Sindaco neo eletto che presiede la seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

3. Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge. Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio dei componenti nominati alla carica di Assessore, tra cui un Vicesindaco.

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

#### **Art. 24. Linee programmatiche di mandato**

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.

#### **Art. 25. Nomine dei rappresentanti comunali**

1. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società partecipate, secondo principi di trasparenza, pubblicità degli incarichi, eliminazione delle incompatibilità e rispetto del principio di garanzia della rappresentanza di genere.

2. Nei confronti dei candidati alla carica di amministratore trovano applicazione le stesse cause di inconfiribilità ed incompatibilità fissate dalla legge per i Consiglieri comunali.

3. Le nomine dovranno essere effettuate dal Sindaco sulla base delle competenze specifiche nei settori di attività delle società, aziende, enti, istituzioni o società partecipate oggetto della nomina e/o di valide e comprovate competenze amministrative o professionali.

4. I rappresentanti del Comune nominati negli organismi partecipati sono tenuti ad inviare periodicamente al Sindaco ed al Consiglio Comunale relazioni sull'attività svolta.

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

#### **Art. 26. Elezione del Sindaco, nomina del Vicesindaco e degli Assessori**

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 27. Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei settori; la Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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, orari, criteri e modalità di gestione delle attività comunali.

### **Art. 28. Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori compreso entro la misura massima stabilita dalla legge, secondo le disposizioni assunte dal Sindaco in ogni momento del suo mandato, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne garantendo che il genere meno rappresentato ottenga almeno il 40 per cento dei componenti, con arrotondamento aritmetico.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei comuni. Per coloro che sono competenti in materia di urbanistica, edilizia ed opere pubbliche, è vietato altresì l'esercizio dell'attività professionale nelle medesime materie nel territorio amministrato.

5. Non possono far parte della Giunta, né essere nominati rappresentanti del Comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

### **Art. 29. 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 la ripartizione dei compiti fra gli Assessori; di tali determinazioni è data comunicazione al Consiglio Comunale.

### **Art. 30. Cessazione dalla carica**

1. Le dimissioni di un Assessore sono presentate al Sindaco il quale, entro venti giorni, provvede alla sua sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la nomina di altro Assessore in sostituzione del dimissionario.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione. Della revoca e della sostituzione il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio, che dovrà essere convocato entro venti giorni.

### **Art. 31. Sfiducia. Dimissioni**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm. Se la mozione viene approvata, gli organi competenti procedono allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Segretario Comunale comunica tempestivamente l'efficacia delle dimissioni al Prefetto perché siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **Art. 32. Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione ed ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori, dei responsabili di settore e delle strutture gestionali ed esecutive.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, garantendo la rappresentanza di genere. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna di cui all'art.110 co. 3 D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm. Il Sindaco attribuisce con proprio atto le funzioni di messo notificatore al personale dipendente.

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

3. Spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione Comunale:

- a) convocare e stabilire l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;
- b) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- c) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dall'esperimento di forme di consultazione popolare, l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché quello degli esercizi commerciali.

4. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al Vicesindaco ed a singoli Assessori. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a: convocazione e presidenza del Consiglio e della Giunta, nomina e revoca di Assessori, nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna, presentazione delle dimissioni, nomina, designazione e revoca ai sensi dell'art. 50, comma 8 del D.Lgs. 267/2000, approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

5. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

6. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza od impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età ad eccezione di quelle connesse con la presidenza delle sedute consiliari che sono affidate residualmente al Consigliere anziano ai sensi di legge.

### **Art. 33. Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco tra i membri della Giunta. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione e negli altri casi previsti dalla legge.

2. Il Vicesindaco esercita le funzioni che gli siano conferite ai sensi dell'art. 31, comma 4.

### **Art. 34 Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai responsabili di settore nei casi previsti dalla legge: in particolare, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce rappresenta il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni politiche ed istituzionali; i

responsabili di settore incaricati dal Sindaco rappresentano il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni gestionali.

2. La decisione di stare in giudizio per promuovere o resistere alle liti e la rappresentanza processuale competono al Sindaco, in base a motivata proposta del competente Responsabile di settore, per la tutela di diritti o interessi del Comune, con facoltà del Sindaco di delegare ai Responsabili di settore la rappresentanza processuale.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **FORME DI GESTIONE**

##### **Art. 35. Modalità di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale. Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono scelte secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle modalità previste dall'ordinamento nazionale e comunitario vigente.

2. I servizi pubblici sono organizzati in modo da rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, renderli effettivamente accessibili, garantire standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti, informare pienamente gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso.

3. La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio locale e di determinazione della forma di gestione deve in ogni caso 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, civile e culturale 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 associata o consortile 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.

4. La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;

b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) i motivi che rendano preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;

d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;

f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla

gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipino enti diversi dai consorzi già istituiti.

5. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano in quanto compatibili le medesime modalità.

### **Art. 36. Trasparenza nei servizi pubblici**

1. Le istituzioni, le aziende speciali, i consorzi e le società a partecipazione pubblica maggioritaria sono tenuti a garantire, secondo quanto disposto dalla legge, la trasparenza intesa come accessibilità

degli atti fondamentali, dei dati e dei documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni assegnate e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, 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 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.

### **Art. 37. Azienda speciale ed Istituzione**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più aziende speciali, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

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

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. L'azienda e l'istituzione conformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando, per l'istituzione, l'obbligo del pareggio finanziario.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.

6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali secondo quanto definito dalla legge; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco previa definizione degli indirizzi da parte del Consiglio Comunale.

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

9. Le aziende speciali e le istituzioni si attengono al principio di contenimento dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine il Comune, con proprio atto di indirizzo, definisce, per ciascuna azienda speciale o istituzione, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera.



## **CAPO II ALTRE FORME**

### **Art. 38. Concessioni di pubblici servizi**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 34 co. 1 e 2, il Comune può affidare i servizi pubblici in concessione a condizione che sia garantita la qualità delle prestazioni ed assicurato il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nonché la corretta allocazione del rischio con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi.

2. L'affidamento della concessione dovrà avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e di pubblicità.

### **Art. 39. Convenzioni per l'esercizio e la gestione associata di funzioni e servizi**

1. Per lo svolgimento di funzioni e per l'erogazione di servizi, il Comune può stipulare convenzioni con altri comuni 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 devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al 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 partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

4. La convenzione disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio comune convenzionato delle funzioni proprie dei responsabili di ufficio secondo il presente Statuto, per quanto concerne le attività svolte nell'interesse del Comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono derogare al regolamento comunale, né limitare il potere comunale di variarlo.

### **Art. 40. Partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune può, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, promuovere la costituzione di società per azioni o acquisire partecipazioni societarie per l'attività di produzione di beni e servizi purché coerenti con le proprie finalità istituzionali e con i principi di contenimento della spesa pubblica.

2. La deliberazione consiliare deve essere analiticamente motivata in relazione alla necessità della società per il perseguimento delle finalità istituzionali e delle ragioni e finalità che giustificano tale scelta anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria.

### **Art. 41. Servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica**

Laddove la normativa statale o regionale lo prevede, il Comune svolge servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica in bacini territoriali ottimali e omogenei, con relativi enti di governo, tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio.

### **Art. 42. Consorzi**

1. Il Comune può costituire consorzi con altri Enti Locali per la gestione di uno o più servizi e la gestione associata di funzioni ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm del T.U.E.L.

2. La costituzione e la modificazione di tali forme associative è approvata dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 43. Principi fondamentali della gestione**

1. L'attività gestionale dell'Ente è improntata ai principi di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, con l'osservanza dei criteri di responsabilità e professionalità.

2. I rapporti tra gli Organi di governo e responsabili di Settore del Comune sono informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi di attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano ai secondi i poteri di gestione tecnico-amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

#### **Art. 44. Organizzazione degli uffici**

1. Le attività che l'Amministrazione Comunale svolge direttamente sono svolte attraverso uffici raggruppati in settori adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

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

#### **Art. 45. Regolamento di organizzazione**

1. I settori e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati dal regolamento di organizzazione, il quale determina le dotazioni di personale di ciascun ufficio, i compiti dei dipendenti e le funzioni dei responsabili dei diversi settori.

#### **Art. 46. Tutela per un razionale utilizzo del personale**

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

#### **Art. 47. Funzioni del responsabile di settore**

1. Ai responsabili di settore spettano:

a) la responsabilità del buon andamento del proprio settore, ivi compresa la ripartizione dei carichi di lavoro ed il controllo in ordine all'osservanza dei doveri di ufficio da parte del personale addetto;—b) la formulazione di proposte di deliberazioni che essi ritengano opportune in relazione ai compiti propri del loro settore;

c) l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni che interessano il proprio settore e, per il responsabile di ragioneria, l'espressione del parere di regolarità contabile;

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

e) la stipulazione dei contratti;

f) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

g) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

- h) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- i) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- l) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- m) gli ulteriori atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

#### **Art. 48. Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo Stato giuridico, ruolo e funzioni, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sovrintende alle funzioni dei responsabili dei settori coordinandone l'attività e coadiuva il Sindaco nell'attività di sovrintendenza dello svolgimento delle attività comunali; a tal fine compie indagini e verifiche, informando il Sindaco sull'andamento delle attività degli uffici; segnala eventuali difficoltà o ritardi e carenze di mezzi o personale e propone gli interventi conseguenti.

2. Il Segretario Comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive unitamente al Sindaco;
- b) esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze agli organi elettivi;
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 49. Vice Segretario**

1. Con il regolamento di organizzazione può essere istituito un posto di vice Segretario con compiti di ausilio del Segretario Comunale anche per settori di attività o serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di vice Segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di settore.

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

#### **Art. 50. Diritti e doveri dei dipendenti. Sistema di valutazione 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 e i responsabili dei settori 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. 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 E CONTABILITÀ**

### **Art. 51 Ordinamento contabile del Comune**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento di contabilità.
2. Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. In conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 52 Garanzie per i procedimenti tributari e sanzioni amministrative**

1. Ai cittadini residenti nel Comune si applicano le disposizioni della legge 27 luglio 2000, n. 212 in materia di Statuto dei diritti del contribuente. La definizione delle modalità e delle procedure per l'applicazione delle garanzie è disciplinata da apposito regolamento.
2. Il Comune stabilisce sanzioni amministrative per le contravvenzioni alle disposizioni contenute nei regolamenti comunali.

### **Art. 53. Sistema di bilancio**

1. Il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione sono posti a base del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse che, utilizzando ogni altro strumento utile a supportare le decisioni, è volto a conseguire il massimo dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità nella gestione delle attività e nella valorizzazione del patrimonio.
2. Nella predisposizione delle linee di indirizzo per la redazione del bilancio annuale e pluriennale l'ente persegue una politica di ottimizzazione delle risorse.

### **Art. 54. Controlli interni**

1. Il Comune, con apposito regolamento, istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione.

### **Art. 55. Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti è l'organo di revisione economico-finanziaria del Comune. Collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge, in base a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti, in conformità della legge vigente.
3. Al Revisore dei conti è corrisposta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio Comunale all'atto dell'elezione.
4. La legge ed il regolamento di contabilità disciplinano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità all'Ufficio di Revisore e prevedono le modalità di revoca e di decadenza.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 56. Unione dei comuni e collaborazione tra enti**

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

2. Per particolari esigenze non altrimenti ovviabili, il Comune, con apposita deliberazione della Giunta, può avvalersi della collaborazione di personale alle dipendenze di altro ente pubblico locale.

Le prestazioni, le cui modalità esecutive dovranno sempre essere concordate con l'amministrazione di appartenenza, non potranno, di norma, eccedere la durata di un anno.

3. Con deliberazione di Giunta il Comune di Castel Guelfo di Bologna, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà autorizzare propri dipendenti a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici locali per periodi determinati.

4. Salvo quanto previsto dal presente Statuto e dalle leggi vigenti, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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

### **Art. 57. Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata di comuni, province, Città Metropolitana e regioni, di amministrazioni statali e altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, può promuovere la conclusione di accordi di programma, in conformità alle disposizioni del T.U.E.L.

### **Art. 58. Denominazioni statutarie**

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

### **Art. 59. Revisione dello Statuto**

1. Le modifiche delle disposizioni dello Statuto sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 6 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero Statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

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

4. 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.

5. Ai fini di cui al comma 4, il Sindaco può incaricare stabilmente un membro del Consiglio di verificare l'andamento dell'attuazione dello Statuto, conferendogli adeguati poteri.