



COMUNE di SOLIERA

STATUTO

DEL COMUNE DI SOLIERA

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Il Comune
- Art. 2 Principi fondamentali
- Art. 3 La Comunità
- Art. 4 Il territorio e la sede del Comune
- Art. 5 Stemma e gonfalone

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO

- Art. 6 Principi della partecipazione
- Art. 7 Forme associative
- Art. 8 Le consulte
- Art. 9 Referendum
- Art. 10 Istanze, petizioni e proposte
- Art. 11 Intervento nel procedimento, accesso agli atti e azione popolare
- Art. 12 I consigli di frazione e di quartiere
- Art. 13 Difensore civico

TITOLO III GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I Il Consiglio comunale

- Art. 14 Principi e funzioni
- Art. 15 Sessioni e convocazioni
- Art. 16 Presidenza
- Art. 17 Il Consigliere comunale
- Art. 18 Gruppi consiliari
- Art. 19 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 20 Commissioni di indagine, temporanee e speciali
- Art. 21 Deliberazioni
- Art. 22 Maggioranze speciali per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 23 Funzioni del segretario

Capo II Il Sindaco

- Art. 24 Funzioni del Sindaco
- Art. 25 Sovrintendenza al funzionamento dei servizi e uffici comunali
- Art. 26 Vicesindaco
- Art. 27 Deleghe del Sindaco

Capo III La Giunta comunale

- Art. 28 La Giunta comunale
- Art. 29 Nomina della Giunta
- Art. 30 Composizione della Giunta comunale
- Art. 31 Cessazione dalla carica di componenti della Giunta

- Art. 32 Principi e funzionamento
Art. 33 Attribuzioni della Giunta comunale

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- Art. 34 Pubblici dipendenti
Art. 35 Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale
Art. 36 La struttura organizzativa
Art. 37 Il Regolamento
Art. 38 Organi individuali non elettivi
Art. 39 Il Consiglio di direzione
Art. 40 Il Segretario generale
Art. 41 Il Vicesegretario generale
Art. 42 Il Responsabile di settore e le relative competenze
Art. 43 I servizi
Art. 44 Particolari contratti a tempo determinato

TITOLO V IL SISTEMA DI BILANCIO

- Art.4 5 Ordinamento e principi
Art. 46 Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
Art. 47 Il controllo di gestione
Art. 48 Il collegio dei revisori
Art. 49 Contratti

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art 50 I servizi pubblici
Art. 51 Le modalità di gestione dei servizi
Art. 52 Le Istituzioni
Art. 53 Le aziende speciali
Art. 54 Le società

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

- Art. 55 Accordi di programma
Art. 56 I consorzi
Art. 57 Convenzioni
Art. 58 Forme associative tra Comuni

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 59 Modificazioni dello statuto
Art. 60 Entrata in vigore dello statuto e dei regolamenti comunali
Art. 61 Disposizioni transitorie

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il comune

1. Il Comune di Soliera è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esprime la propria autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento della Regione Emilia Romagna e dello Stato.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie che esercita attraverso la potestà normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nelle forme previste dalle leggi. In attuazione del principio di sussidiarietà adempie alle funzioni che gli sono conferite con leggi dello Stato e della Regione; promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alle proprie attività.

Art. 2 Principi fondamentali

1. Il Comune di Soliera ispira la propria azione al rispetto dei diritti umani e alla rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza fra gli individui. Ripudia ogni forma di razzismo, promuove la solidarietà fra i popoli, rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
2. Nel rispetto delle leggi dello Stato e in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali di altri Paesi cooperando alla costruzione dell'Unione europea.
3. Il Comune opera per il superamento di ogni discriminazione fra i sessi in ogni circostanza e promuove iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità. A tal fine anche negli organi amministrativi e di governo, negli organi collegiali del comune e degli enti aziende o istituzioni che da esso dipendono, è assicurata la presenza dei due sessi in misura non inferiore ad un terzo per ciascun sesso, ove sia possibile.
4. Il Comune si impegna ad assicurare la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso la predisposizione di servizi efficienti ed adeguati. Opera per la tutela della vita umana e per il sostegno della famiglia. Promuove ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena integrazione sociale e culturale dei cittadini e per la salvaguardia dei diritti delle persone portatrici di handicap.
5. Il Comune promuove e tutela la conservazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali del proprio territorio. Opera per garantire uno sviluppo ecologicamente sostenibile.

6. Le azioni del Comune devono essere improntate a principi di massima trasparenza, diffusa informazione e imparzialità. Il funzionamento e l'organizzazione delle attività devono corrispondere a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, di semplificazione delle procedure.

7. Per conseguire le proprie finalità il Comune si avvale del metodo e degli strumenti della programmazione. Persegue in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione, per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite o delegate e in ambiti territoriali commisurati alla propria competenza.

8. Il Comune di Soliera, nell'ambito della propria autonomia finanziaria, impronta la propria azione per affermare insieme alla responsabilità della spesa anche la responsabilità di una nuova cultura delle entrate basata:

sull'equità nel prelievo, anche attraverso l'eliminazione dell'evasione, dell'elusione e la divulgazione della cultura della perequazione tributaria e tariffaria;

su un rapporto non vessatorio ma di collaborazione e di coinvolgimento del cittadino e delle proprie associazioni nella definizione delle aliquote e delle procedure per la riscossione;

sulla trasparenza nel rapporto tra entrate e spese e sulla chiarezza nella destinazione delle risorse.

9. In relazione a quanto previsto dallo Statuto del contribuente, il Comune garantisce ai cittadini la chiarezza e l'irretroattività degli atti contenenti disposizioni tributarie, nonché la più ampia informazione sulle disposizioni normative ed amministrative adottate o modificate in ambito tributario e sulle iniziative assunte in tali materie dall'Ente. Nei rapporti con il contribuente, il Comune applica il principio della buona fede e della collaborazione, con obbligo di rispondere alle istanze di interpello presentate dal contribuente, relativamente all'applicazione di disposizioni tributarie a casi concreti e personali in caso di incertezze interpretative.

Art. 3

La Comunità

1. La Comunità è titolare del potere di autonomia locale che esercita non solo al momento delle elezioni degli organi rappresentativi, ma durante l'intero mandato, in forme appropriate, tali da assicurare la piena rappresentanza e partecipazione degli interessi coinvolti.

2. L'attività del Comune è informata al principio di rappresentatività e di partecipazione attiva dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative della Comunità. A tal fine durante il mandato amministrativo dovrà essere assicurata la partecipazione della comunità alla verifica della coerente attuazione del programma e alle modifiche o integrazioni dello stesso.

Art. 4

Il territorio e la sede del Comune

1. Il territorio del Comune di Soliera si estende su un'area di 51 chilometri quadrati e comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Limidi e Sozzigalli e le località Secchia e Appalto. Confina con i Comuni di Modena, Carpi, Bastiglia, Bomporto e S. Prospero.

2. La sede comunale è ubicata nel capoluogo; presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e gli altri organi istituzionali. In casi particolari i suddetti organi possono riunirsi in altro luogo.

Art. 5 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Soliera ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone, riconosciuti nelle forme di legge.

2. Lo stemma del Comune è un sole d'oro in campo azzurro, come concesso con regio decreto del 23 febbraio 1862. Sovrastante è una corona d'oro, con cinque merli in conformità al decreto del Presidente della Repubblica del 7 agosto 1992 che ha conferito al Comune di Soliera il titolo di città. Il gonfalone porta lo stemma sul drappo interamente giallo, con la scritta "Città di Soliera".

3. Il gonfalone, in caso di uscita dalla sede municipale, è portato da un agente del corpo di polizia municipale in uniforme da cerimonia o, in caso di impedimento, da un messo comunale e deve essere accompagnato dal Sindaco o da un membro del Consiglio comunale o della Giunta comunale a ciò delegato, in fascia tricolore.

4. L'uso del gonfalone è disposto dal Sindaco. Il Consiglio comunale determina in quali manifestazioni, solennità o celebrazioni possa essere presente il gonfalone.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DECENTRAMENTO

Art. 6 Principi della partecipazione

1. Il Comune assicura alle diverse componenti della propria comunità, ivi comprese i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, la più ampia facoltà di partecipazione alla formazione delle scelte programmatiche dell'Amministrazione nonché alla loro concreta attuazione.

2. Il Comune riconosce alle forme associative ed in particolare a quelle di volontariato sociale, un ruolo fondamentale nella crescita civile del singolo individuo per uno sviluppo solidale della comunità.

3. Il Comune garantisce a tutti i cittadini il più ampio diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti, alle strutture e ai servizi, anche attraverso un adeguato sistema informativo decentrato

4. Il Consiglio comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto adotta un regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'informazione e l'accesso agli atti ed ai documenti.

Art. 7 Forme associative

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, valorizza e promuove le libere forme associative costituite a fini sociali, religiosi, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo.
2. Le forme associative che hanno rapporti con il Comune possono essere iscritte in appositi elenchi comunali, distinti in relazione agli specifici interessi. L'iscrizione avviene a domanda delle singole associazioni ed è condizione per l'eventuale partecipazione alle consulte. Tutte le associazioni possono chiedere l'iscrizione, purché svolgano la loro attività non in contrasto con le disposizioni di legge e del presente Statuto e non abbiano fini di lucro.
3. Le forme associative possono indirizzare interrogazioni e comunicazioni al Sindaco, il quale provvede direttamente, o tramite l'assessore delegato in relazione alla materia, a rispondere entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
4. E' facoltà del Consiglio e della Giunta, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, chiedere parere alle forme associative sulle deliberazioni che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse.
5. Indipendentemente dalla richiesta di parere, le forme associative possono formulare osservazioni sui temi oggetti degli ordini del giorno, secondo le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento.
6. Il Comune disciplina il coordinamento degli interventi sociali, sanitari, educativi, sportivi attuati da associazioni in raccordo con i propri uffici anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.
7. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
8. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
9. Le modalità di erogazione di contributi o di godimento di strutture, beni o servizi dell'Ente sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 8 Le consulte

1. Il Comune favorisce il coordinamento tra tutte le forme associative promuovendo la costituzione di consulte quali libere ed autonome aggregazioni finalizzate al conseguimento di fini comuni.
2. Le consulte rappresentano un momento privilegiato di partecipazione alle attività del Comune attraverso un confronto di idee, programmi e progetti che favoriscano il convergere delle risorse disponibili verso obiettivi comuni. In particolare il Comune promuove la partecipazione delle consulte alla formazione del bilancio di previsione e degli atti relativi a programmi, attività ed iniziative di maggior rilievo attinenti l'area di interesse delle consulte stesse.

Art. 9

Referendum

1. Sono ammessi, in materia di esclusiva competenza locale, referendum di iniziativa consigliare o popolare. I referendum possono essere di tipo consultivo, abrogativo e propositivo. Le modalità ed i criteri attuativi sono stabiliti da apposito regolamento.
2. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:

bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
tributi locali e tariffe;
personale dell'Ente;
attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

materie già oggetto di consultazione referendaria;
regolamenti per il funzionamento degli organi collegiali;
designazione e nomina dei rappresentanti comunali in seno ad altri Enti;
pareri che debbono essere forniti dal Comune entro termini non compatibili con le consultazioni referendarie.
3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 10

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere all'amministrazione comunale, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate al Sindaco, che le comunica all'organo competente, il quale provvede a rispondere in merito entro trenta giorni. Ulteriori modalità sono definite da apposito regolamento

Art. 11

Intervento nel procedimento, accesso agli atti e azione popolare

1. I cittadini interessati, singoli o associati, possono intervenire nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, in conformità ai principi stabiliti dalla legge e alle norme operative disposte dal regolamento.
2. Gli atti del Comune e le informazioni di cui è in possesso sono pubblici, fatta eccezione per quelli riservati, anche temporaneamente, per espressa disposizione di legge o di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione. E' riconosciuto, nei limiti di legge, il diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità al disciplinare previsto da apposito regolamento. E' comunque assicurato il rispetto della riservatezza a tutela della persona per gli ambiti previsti dalla legge.

3. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune stesso.

Art. 12

I Consigli di frazione e di quartiere

1. I Consigli di frazione e di quartiere sono organismi istituzionali di partecipazione con compiti propositivi e consultivi su questioni che riguardano i cittadini residenti nella frazione e nei quartieri stessi. Il Comune, in particolare, promuove la partecipazione dei Consigli di frazione e di quartiere alla formazione del bilancio di previsione e degli atti relativi a programmi, attività ed iniziative di maggior rilievo attinenti l'area di interesse delle frazioni e quartieri stessi.

2. Sono organi della frazione e del quartiere il Consiglio ed il Presidente. Le modalità di elezione degli organi, il loro funzionamento e le rispettive competenze sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 13

Difensore Civico

1. Il Consiglio comunale elegge un Difensore civico a tutela del buon andamento dell'azione amministrativa e a garanzia dell'imparzialità dell'Ente nei confronti dei cittadini. L'elezione richiede la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri. La votazione avviene a scrutinio segreto, qualora non sussistano proposte predeterminate.

2. Il Difensore civico ha diritto di accedere agli atti, di ricevere le informazioni necessarie e il supporto tecnico indispensabile all'espletamento del suo mandato, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento.

3. Il Difensore civico è nominato per la durata del mandato amministrativo e può essere riconfermato una volta sola.

TITOLO III GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I Il Consiglio comunale

Art. 14

Principi e funzioni

1. Il Consiglio comunale è organo elettivo, dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità. Delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto. La sua organizzazione e il suo funzionamento sono disciplinati dal quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto e da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

4. I candidati alla carica di Sindaco sono tenuti a depositare oltre alle liste che li sostengono, una dichiarazione relativa alla tipologia e consistenza delle spese elettorali previste. A consultazioni elettorali avvenute, dovranno essere resi pubblici i rendiconti degli oneri sostenuti nelle forme previste dalla legge.

5. Spetta in particolare al Consiglio comunale:

- a) approvare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- b) impartire le direttive generali in merito all'attività politico-amministrativa della Giunta;
- c) approvare la relazione annuale sull'attività gestionale presentata dalla Giunta;
- d) definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge nel rispetto dei principi fondamentali enunciati dall'art. 2 co. 3 del presente Statuto;
- e) definire i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) approvare i regolamenti comunali.

6. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio comunale. Ciascun Consigliere comunale nei successivi trenta giorni può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di appositi emendamenti. Le linee programmatiche e gli eventuali emendamenti sono approvati dal Consiglio comunale.

7. Con cadenza annuale, all'atto della discussione ed approvazione del rendiconto di gestione, il Consiglio provvede a verificare la effettiva attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

8. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che possono emergere in ambito locale.

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

Art.15

Sessioni e convocazioni

1. Le attività del Consiglio comunale si svolgono in sessioni ordinarie o straordinarie. Al fine della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alla convalida degli eletti, all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre sedute.

2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima della data stabilita. Quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

3. Sono definiti con regolamento: modalità e procedure di convocazione delle sedute del Consiglio; i casi in cui le sedute sono segrete ovvero aperte alla partecipazione di soggetti estranei ai componenti del Consiglio; tempi e modi per assicurare la disponibilità delle documentazioni per i Consiglieri.

Art.16 Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente che rappresenta istituzionalmente il Consiglio e ne garantisce il buon andamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento. Sentito l'ufficio di Presidenza di cui al successivo comma 3, il Presidente convoca il Consiglio comunale, redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari e ne cura la programmazione dei lavori. Convoca altresì il Consiglio Comunale quando lo richiedano un quinto dei consiglieri fissando la data della riunione entro i venti giorni dalla richiesta ed inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare. Il Presidente promuove il collegamento istituzionale del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta, coordina l'attività delle Commissioni consiliari d'intesa con i rispettivi presidenti.

Assicura un'adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Garantisce una corretta comunicazione quale espressione del pluralismo presente nelle attività consiliari.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale elegge fra i propri componenti, con votazione segreta, il Presidente e il Vicepresidente del consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede nella stessa seduta con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza dei voti espressi.

3. E' istituito l'ufficio di Presidenza del Consiglio, qualificato a tutti gli effetti come commissione consiliare permanente, composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dai Capigruppo consiliari e dal Sindaco.

Il regolamento del Consiglio comunale disciplina le funzioni attribuite all'ufficio di Presidenza, nonché le modalità di funzionamento e gli strumenti a disposizione dell'ufficio stesso.

4. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'adempimento delle sue funzioni istituzionali ed organizzative di cui al comma 1; partecipa all'Ufficio di Presidenza e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento di Presidente e Vicepresidente, le sole funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza della seduta consiliare, sono esercitate dal Consigliere anziano. La qualifica di consigliere anziano è attribuita al consigliere - tra quelli presenti in aula - che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza.

5. Il Presidente ed il Vicepresidente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con votazione palese e per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei

componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del presente Statuto.

Art. 17

Il Consigliere comunale

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità e ad essa rispondono del loro operato nell'adempimento delle loro funzioni. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di:
 - assumere iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale;
 - presentare interrogazioni e mozioni;
 - ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato;
 - disporre di notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nei tempi e nei modi previsti dal regolamento, avvalendosi della collaborazione del personale.
3. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale e ai lavori di tutte le commissioni di cui fa parte; egli è tenuto a giustificare le proprie assenze.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta. Scaduto il termine, il Consiglio comunale esamina ed infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
5. Il Consigliere è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. Il comportamento del Consigliere, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione. Il Consigliere, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, riconosce le competenze e le responsabilità degli amministratori e quelle attribuite ai dirigenti dell'amministrazione.
7. Il Consigliere ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio e delle commissioni conformemente alla normativa vigente. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un

terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco. Il Consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione purché ciò comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separata delibera, secondo l'ordine di presentazione al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma di legge.

9. Il Consigliere comunale non può ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal Consiglio stesso. In caso di scioglimento del Consiglio comunale gli incarichi esterni possono essere esercitati fino alla nomina dei successori.

Art. 18

Gruppi Consiliari

1. Al fine di agevolare l'attività dei Consiglieri e favorirne il coordinamento, sono istituiti i gruppi consiliari.
2. I Capigruppo Consiliari sono membri di diritto dell'Ufficio di Presidenza di cui al precedente art. 16 comma 3.

Art. 19

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti elette nel proprio seno con criterio proporzionale. Per ciascuna di esse deve comunque essere assicurata la presenza delle minoranze.
2. Ogni commissione è presieduta da un Consigliere eletto dal Consiglio comunale.
3. Le commissioni hanno la funzione di promuovere e favorire la partecipazione dei Consiglieri alle scelte fondamentali del Comune, secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 20

Commissioni di indagine, temporanee, speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine con poteri di controllo e di garanzia, nonché commissioni temporanee o speciali, per fini determinati.
2. Le commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio comunale al proprio interno con criterio proporzionale ed a maggioranza assoluta dei propri membri, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza.

Il Consiglio comunale, al momento della istituzione delle singole commissioni di indagine, determina il loro fine ed assegna un tempo limite entro cui la commissione deve produrre una propria relazione.

Art. 21 Deliberazioni

1. Il Consiglio comunale si esprime attraverso atti denominati deliberazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio comunale, qualora non si tratti che di mero atto di indirizzo, devono essere espressi i pareri di regolarità tecnica e contabile dai Responsabili di settore. In caso di parere non favorevole, questo dovrà essere appositamente evidenziato in sede di commissione consigliare e di Ufficio di Presidenza.
3. Il Consiglio comunale può apportare modifiche alla proposta di deliberazione, sentito il Segretario Generale relativamente alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge o dal presente Statuto.
5. Il regolamento disciplina le forme e le modalità delle votazioni.

Art. 22

Maggioranze speciali per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. E' necessario il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati per deliberare:
 - a) le modifiche statutarie;
 - b) l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio;
 - c) l'elezione e la revoca del Difensore Civico;
 - d) il ricorso ad un referendum di iniziativa consigliare
2. E' necessaria la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per deliberare:
 - a) l'approvazione della mozione di sfiducia;
 - b) l'approvazione della convenzione e dello statuto dei consorzi;
 - c) gli statuti delle aziende speciali;
 - d) l'istituzione di commissioni di indagine.
 - e) l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio in seconda votazione.

Art. 23 Funzioni del Segretario

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa con funzioni verbalizzanti il Segretario generale o il Vicesegretario, in caso di sua assenza o impedimento. Il Segretario può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, in particolare per quanto riguarda la

gestione amministrativa e la legittimità degli atti in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai funzionari responsabili di settore o servizio.

Capo II Il Sindaco

Art. 24

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto e rappresenta il Comune. E' l'organo responsabile dell'amministrazione ed esercita la funzioni di Ufficiale di Governo. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

2. Il Sindaco coordina il funzionamento degli organi elettivi e promuove l'attività della Giunta comunale. Promuove l'attività politico-amministrativa del Comune, in attuazione del programma approvato dal Consiglio comunale.

3. Il Sindaco in particolare:

- a) nomina i membri della Giunta comunale;
- b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ed entro il termine di 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini del precedente incarico, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento;
- d) nomina e revoca, in conformità alla legge, il Segretario comunale dell'Ente, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario comunale;
- e) convoca e presiede la Giunta comunale stabilendone l'ordine del giorno.
- f) convoca e presiede la prima seduta del Consiglio comunale sino all'elezione del Presidente.
- g) È membro di diritto dell'Ufficio di Presidenza.
- h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- i) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti ai sensi di legge;
- j) fissa gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, con possibilità di delega ai Responsabili di settore e servizio;
- l) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi costituiti per la gestione associata con altri enti di uno o più servizi;
- m) assume l'iniziativa e partecipa alla conferenza degli accordi di programma di cui all'art.55 del presente Statuto;
- n) rappresenta il Comune in giudizio e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari d'urgenza e le azioni possessorie;

- o) concede il patrocinio dell'Amministrazione comunale a pubbliche manifestazioni e ad iniziative culturali, sportive o comunque di pubblico interesse;
- p) nomina i messi notificatori;
- q) svolge le funzioni di Ufficiale di Governo come previsto per legge;
- r) emette i provvedimenti contingibili ed urgenti ai sensi di legge;
- s) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, ai sensi di legge;
- t) indice i referendum e le consultazioni popolari deliberate dal Consiglio comunale;
- u) riduce nei limiti di legge, previa apposita deliberazione del Consiglio comunale, la fascia di rispetto cimiteriale;
- v) esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

5. Il comportamento del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto delle competenze che distinguono le funzioni e le responsabilità degli indirizzi politico amministrativi da quelle propriamente tecniche dei dirigenti degli uffici.

Art. 25

Sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali

- 1. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti.
- 2. Al fine di assicurare la rispondenza delle attività svolte dai competenti uffici in rispondenza agli obiettivi ed agli indirizzi attuativi indicati dal Consiglio comunale e dalla Giunta, secondo competenza, impartisce direttive al Direttore generale, se nominato, e al Segretario generale.
- 3. Verifica, nelle forme ritenute più adeguate, la coerenza e la rispondenza delle attività gestionali e dei risultati al programma dell'Amministrazione.
- 4. Il Sindaco inoltre interviene alle verifiche straordinarie di cassa a norma di legge.

Art. 26 Vicesindaco

- 1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco fra gli Assessori. Il provvedimento di nomina è trasmesso al Prefetto.
- 2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco.
- 3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore presente più anziano d'età (Assessore anziano).

Art. 27
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori le funzioni di cui al precedente art. 24, per gli ambiti ed entro i limiti previsti dalla legge.
2. Le deleghe, la loro revoca o eventuali modificazioni sono espresse per iscritto e comunicate al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari.

Capo III La Giunta comunale

Art. 28
La Giunta comunale

1. La Giunta comunale è organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune stesso e informa la propria attività ai principi di trasparenza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei e necessari per il raggiungimento degli obiettivi rispondenti alle finalità ed agli indirizzi generali individuati dal Consiglio comunale, secondo competenza. Attua le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, ne verifica i risultati complessivi e gli andamenti della gestione.

Art. 29
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i membri della Giunta entro quindici giorni dalla sua elezione e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni stesse. Attribuisce inoltre la carica di Vicesindaco e le eventuali deleghe. La Giunta ed ogni singolo Assessore rispondono politicamente davanti al Sindaco.

Art. 30
Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette Assessori, individuato dallo stesso con proprio atto.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, qualora siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere e da attestarsi all'atto della nomina.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
5. La composizione della Giunta deve fare riferimento al perseguimento di una rappresentanza paritaria dei sessi, e, comunque, assicurare una presenza non inferiore ad un terzo per ciascun sesso.

Art. 31

Cessazione dalla carica di componenti della Giunta

1. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che provvede, entro trenta giorni, alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Le dimissioni divengono efficaci e sono irrevocabili una volta adottata dal Sindaco la nomina di altro Assessore.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con proprio atto motivato dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 32

Principi e funzionamento

1. La Giunta comunale opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, o dall'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento di entrambi.
3. La delega agli Assessori per materie di competenza sindacale è indicata nel provvedimento di nomina della Giunta. La presentazione al Consiglio comunale per la presa d'atto avviene nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei membri in carica e a maggioranza dei voti.
5. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. E' facoltà del Sindaco disporre la partecipazione alle sedute della Giunta dei revisori dei conti, dei responsabili di settore, dei capigruppo, dei presidenti dei consigli di frazione e di quartiere, dei presidenti delle istituzioni e delle aziende nonché di altri ritenuti utili in relazione all'argomento da trattare, senza diritto di voto.
6. Le votazioni sono sempre palesi. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
7. Il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario generale, partecipa alle riunioni della Giunta. Redige e sottoscrive il verbale della adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, presiede la seduta.
8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere inseriti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri non favorevoli anche parzialmente devono essere motivati ed evidenziati nell'atto.

9. Il Segretario generale può intervenire nella discussione, in particolare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai funzionari responsabili di settore o servizio.

10. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

11. L'Assessore è tenuto ad astenersi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

12. Il comportamento dell'Assessore, nell'esercizio delle sue funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.

Art. 33

Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale assume 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, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta svolge anche attività organizzativa e dispositiva, ed in particolare:

- a) approva il Piano Esecutivo di Gestione con l'assegnazione in gestione ai responsabili dei servizi delle dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- b) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dal Consiglio comunale;
- c) approva il fabbisogno triennale delle assunzioni;
- d) approva la dotazione organica e le sue variazioni;
- e) autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati;
- f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio;
- g) approva gli atti fondamentali delle aziende speciali, non espressamente riservati al Consiglio comunale fatta salva la possibilità di proporre al Consiglio, l'approvazione di quegli atti che incidono in modo rilevante sull'attività e sul bilancio comunale;
- h) classifica le industrie insalubri;
- i) intitola nuove strade, parchi, piazze, edifici pubblici;
- l) approva i progetti preliminari e definitivi; approva i progetti esecutivi per la realizzazione di opere pubbliche se difformi dal preliminare e dal definitivo;
- m) delibera motivatamente le assunzioni a tempo determinato di diritto privato.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 34

Publici dipendenti

1. I pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della Comunità.
2. Il Direttore Generale, qualora nominato, il Segretario generale, i funzionari responsabili e tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad assicurare la gestione ed esecuzione corretta, obiettiva ed imparziale del programma fissato dagli organi elettivi di governo dell'Ente.

Art. 35

Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli Amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai funzionari responsabili che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, realizzano gli obiettivi e i programmi assegnati, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati.
2. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le unità lavorative assegnate. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti.
3. La crescita delle competenze professionali, il miglioramento della qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione di nuove tecniche gestionali e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.
4. Al fine di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa, la trasparenza dei servizi, la semplificazione dei rapporti con l'utenza e il mantenimento di un buon clima interno, sono organizzate conferenze di servizio e, quando sia necessario ed opportuno, vengono promossi momenti di confronto con i dipendenti e con le organizzazioni che li rappresentano.
5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 36

La struttura organizzativa

1. Le attività che l'Amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni, alle aziende speciali o alle società, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi di cui all'art. 43, attraverso uffici e servizi riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenza, adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Ai settori, unità organizzative di massimo livello, sono assegnate tutte le risorse quantitativamente e qualitativamente necessarie per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire.

2. Le aggregazioni di cui al precedente comma sono individuate dalla Giunta comunale. I compiti e le responsabilità di direzione, di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, relativamente a ciascun settore, sono affidate dal Sindaco con specifico atto di nomina, a personale in possesso dei requisiti professionali necessari. Questi, titolari di posizione organizzativa con funzioni di direzione (Responsabile di settore), compiono tutti gli atti interni ed esterni di gestione che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi e degli uffici assegnati.

Art. 37 Il Regolamento

1. Nel rispetto delle leggi, dello Statuto, dei contratti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la Giunta comunale adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in rispondenza a criteri di autonomia operativa, efficacia, efficienza ed economicità di gestione e di responsabilità professionale. Il regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti, disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali.

2. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono ai sensi di legge i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori delle dotazioni organiche e in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. I regolamenti possono altresì prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

4. In uguale modo sono regolati la costituzione di rapporti di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 38 Organi individuali non elettivi

1. Sono organi individuali non elettivi del Comune il Direttore Generale, il Segretario Generale, il Vicesegretario Generale ed i Responsabili di Settore.

Art. 39 Il Consiglio di direzione

1. Il Consiglio di Direzione è composto dal Segretario generale e/o dal Direttore generale, se nominato, con funzioni di coordinamento, e dai Responsabili di settore e di servizio autonomo individuati in tal senso dal Sindaco.

2. Il Consiglio di direzione ha il compito di garantire la massima integrazione e coerenza dell'azione dell'Ente, con possibilità di formulare proposte e assumere decisioni di interesse comune.

3. Il regolamento disciplina le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio di direzione.

Art. 40
Il Segretario generale

1. Il Segretario è scelto e nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario generale assolve i seguenti compiti:
 - a) dirige, coordina e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale;
 - b) svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, ivi compresi i responsabili degli uffici, dei servizi e dei settori, al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune;
 - c) svolge, inoltre, tutte le funzioni del Direttore generale qualora il Sindaco si avvalga della facoltà di nominarlo;
 - d) ha facoltà di rogare i contratti nei quali il Comune è parte, autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - e) presiede le commissioni di concorso e le pubbliche selezioni relative ai posti apicali;
 - f) indirizza richiami verbali e censure nei confronti dei Responsabili di settore e segnala i fatti da contestare agli uffici competenti per sanzioni superiori, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale;
 - g) svolge l'attività di indirizzo tecnico-amministrativo, mediante circolari o direttive generali dirette al personale;
 - h) svolge attività ispettiva, di controllo e di verifica su tutta l'attività di gestione ed esecutiva;
 - i) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione e pubblicazione;
 - l) partecipa con funzioni consultive alle gare ad evidenza pubblica;
 - m) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 41
Il Vicesegretario generale

1. Il Vicesegretario generale svolge le funzioni vicarie del Segretario generale, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Il regolamento disciplina i requisiti per la copertura del posto o per il conferimento dell'incarico. E' comunque richiesto il possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

Art. 42
Il Responsabile di Settore e le relative competenze

1. Il Responsabile di settore partecipa, anche in contraddittorio con l'organo esecutivo, alla formulazione dei programmi e progetti nell'ambito del P.E.G., con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte. Egli è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati, congiuntamente al proprio personale.

2. Spettano ai Responsabili di settore, coordinati dal Segretario Generale, o dal Direttore generale, se nominato, i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

3. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Spettano ai Responsabili di settore, nominati dal Sindaco, i compiti indicati espressamente dalla legge e, limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'acquisizione e l'elaborazione degli elementi per l'analisi e la valutazione dei risultati e per la verifica della gestione di servizi affidati all'esterno dell'Ente;
- b) la responsabilità di tutti gli uffici e i servizi per l'attuazione delle direttive del Segretario generale o del Direttore generale, se nominato;
- c) fornire le direttive ai responsabili di unità organizzative a livello inferiore;
- d) segnalare, all'ufficio competente, i fatti da contestare per sanzioni diverse dal rimprovero verbale e dalla censura;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia, ivi compresi il rimprovero verbale e la censura, e consultato il servizio personale, i provvedimenti di: congedo ordinario, permessi retribuiti, permessi vari, collocamenti in aspettativa, attribuzione di mansioni superiori, nullatenente per trasferimenti per mobilità esterna, autorizzazioni al lavoro straordinario e altri atti di natura gestionale. Vengono affidati al Responsabile del settore personale, su istanza dei vari Responsabili di settore competenti, l'adozione dei provvedimenti quali: approvazione bandi di concorso e di selezione per personale a tempo determinato e indeterminato, attribuzione indennità varie di cui al C.C.N.L. e assunzioni a tempo determinato urgenti e ordinarie, approvazione verbali di concorso e/o selezione delle commissioni giudicatrici, le relative graduatorie e comando di personale dipendente di altri enti;
- f) l'approvazione delle determinazioni a contrarre ai sensi di legge;
- g) l'aggiudicazione di appalti di lavori, di servizi e di forniture di beni.

5. In caso di assenza temporanea del Responsabile di settore competente, i provvedimenti saranno adottati, ciascuno limitatamente alla competenza del proprio servizio, dai dipendenti di categoria D, nominati dal Sindaco o, in mancanza, da altro dipendente nominato dal Sindaco medesimo. In caso di vacanza del posto, o assenza prolungata del Responsabile di settore, si rinvia alle disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

6. I provvedimenti dei Responsabili di settore sono denominati "determinazioni". La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali del provvedimento amministrativo con particolare riferimento alla motivazione.

7. Le "determinazioni", sottoscritte dal Responsabile e datate, devono contenere l'indicazione dell'Ente e l'intestazione del settore competente. Esse sono raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito del Settore Affari Generali, in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il Responsabile di servizio. Le "determinazioni" vengono individuate con il numero e la data di registrazione.

8. Le "determinazioni", successivamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 7, sono affisse all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per quindici giorni consecutivi. La pubblicazione degli atti di determina è sottoscritta di norma dal responsabile del servizio di

segreteria. Le determinazioni dispiegano la propria efficacia dal momento della sottoscrizione del Responsabile di settore, salvo quelle che comportano l'assunzione di un impegno di spesa, che trasmesse al servizio finanziario, diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 43
I servizi

1. I servizi vengono definiti e sono articolati in modo da consentire una precisa attribuzione di funzioni e responsabilità nello svolgimento delle attività, nella elaborazione dei procedimenti amministrativi, nella gestione delle risorse, in relazione agli obiettivi da raggiungere. Possono essere costituiti servizi autonomi ai cui Responsabili, nominati dal Sindaco, spettano le competenze di cui all'art. 42 del presente statuto.

Art. 44
Particolare contratti a tempo determinato

1. Per comprovate esigenze, la copertura dei posti di alta specializzazione, di qualifica dirigenziale e di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire con contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

TITOLO V

IL SISTEMA DI BILANCIO

Art. 45
Ordinamento e principi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.

2. Il Comune di Soliera adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme di contabilità degli Enti locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio. Disciplina inoltre il controllo di gestione e l'organo di revisione economico-finanziaria.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende a tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

- a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;
- b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità di intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;
- c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

- a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili per la loro realizzazione ai responsabili;
- b) di individuare i responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite nell'ambito dei centri di costo.

7. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'organo consiliare, costituita da: il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

8. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati ed ai risultati conseguiti.

Art. 46

Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.

2. I Responsabili di settore, 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 ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

Art. 47

Il controllo di gestione

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, nonché l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, avvalendosi di apposito ufficio.

Art. 48 Il collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori, eletto dal Consiglio comunale con deliberazione assunta con voto limitato a due componenti, è composto da tre membri e dura in carica tre anni.

2. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Il regolamento di contabilità disciplina, in particolare, le funzioni, l'organizzazione ed il funzionamento del collegio dei revisori potendo affidare allo stesso ulteriori funzioni di verifica e di controllo rispetto a quelle previste dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi.

Art. 49 Contratti

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale.

2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantire la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.

3. I Responsabili di settore preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

4. La stipulazione di contratti è preceduta da apposita determinazione a contrattare, in conformità degli indirizzi generali formulati dall'organo politico.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 50
I servizi pubblici

1. L'erogazione di servizi alla collettività costituisce funzione primaria del Comune e ne caratterizza e qualifica l'identità di ente autonomo. Essi possono essere gestiti in forma diretta o indiretta.

Art. 51
Le modalità di gestione dei servizi

1. Nella scelta delle modalità di gestione dei servizi pubblici il Comune di Soliera si ispira a principi di efficacia, efficienza ed economicità.

2. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali ed a consorzi tra Enti pubblici, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni.

3. L'organo competente determina le forme di collaborazione con le organizzazioni del volontariato, che possono consistere in programmi comuni di intervento, convenzioni e concessioni.

Art. 52
Le Istituzioni

1. Il Consiglio comunale può costituire, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, apposite istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. Gli organi dell'istituzione sono: il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ed in conformità al relativo regolamento; nessuno dei due sessi può essere rappresentato nel medesimo in misura inferiore ad una unità dei consiglieri ad esso assegnati, ove possibile.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

5. Il Consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio comunale.

6. Il Consigliere ed il Presidente vengono revocati con atto motivato esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative e regolamentari nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

7. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione, nel proprio seno.
8. Il direttore, che di norma è il Responsabile del settore titolare della funzione esercitata dall'istituzione, è nominato e revocato nell'incarico dal Sindaco in conformità al relativo regolamento.
9. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del Consiglio d'amministrazione e svolge i compiti indicati nel regolamento.
10. I bilanci delle istituzioni vengono approvati dalla Giunta comunale, previo parere obbligatorio della commissione consigliare competente, su proposta del consiglio di amministrazione e sulla base dei programmi annuali e pluriennali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 53 Le aziende speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali.
2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.
4. I membri del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, al di fuori dei Consiglieri comunali e tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.
5. I membri del Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono revocati con atto motivato del Sindaco esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative e regolamentari nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
6. Il presidente viene eletto dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno.
7. Il direttore è responsabile della gestione e svolge i compiti indicati nel relativo regolamento. I requisiti per la nomina e le relative funzioni sono specificate nello statuto delle aziende stesse.
8. Il collegio dei revisori dell'azienda è nominato dal Consiglio comunale.
9. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

Art. 54
La società

1. Il Comune può costituire o partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, nel rispetto delle disposizioni di legge e previa deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale nell'ambito della legge regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento delle società approvando i relativi atti costitutivi e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

Art. 55
Accordi di programma

1. Nei casi e per le finalità indicate dalle legge il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma con altri soggetti pubblici, previa deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco può inoltre aderire ad accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici, con deliberazione del Consiglio comunale ove l'accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici.

Art. 56
ConSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, nel rispetto delle disposizioni di legge; la relativa deliberazione è adottata dal Consiglio comunale che approva a maggioranza assoluta lo statuto consortile e la convenzione.

Art.57
Convenzioni

1. Il Comune può stipulare con le Province e altri Comuni apposite convenzioni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
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 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.

Art.58
Forme associative tra Comuni

1. Il Consiglio comunale, al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità, promuove la formazione di associazioni intercomunali, nei modi e nelle forme previste dalla legge nazionale e regionale.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 59
Modificazioni dello Statuto

1. La modifica dello Statuto è proposta dalla Giunta, da 1/5 dei Consiglieri o da un gruppo consiliare, consegnando alla segreteria del Comune la proposta redatta in articoli e accompagnata da una relazione. Il Sindaco invia la proposta ai capigruppo consiliari di norma almeno venti giorni prima della adunanza che discuterà la proposta stessa. La modificazione dello Statuto è approvata dal Consiglio comunale con le modalità di legge.

Art. 60
Entrata in vigore dello Statuto e dei Regolamenti comunali

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto è trasmesso, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore nei termini di legge.
4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. I Regolamenti comunali entrano in vigore il giorno successivo alla data in cui le relative deliberazioni di approvazione divengono esecutive. La pubblicità dei rispettivi regolamenti comunali sarà stabilita dal Consiglio comunale nella deliberazione di adozione dei medesimi, se riconosciuto necessario.

Art. 61
Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni di cui al precedente articolo 30, comma 1, sono efficaci dal momento dell'entrata in vigore del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Fino a tale

ultima data la Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un numero di sei Assessori.

2. I compiti di cui al precedente articolo 42, comma 4, lettera e), e commi 7 e 8, rimangono efficaci solo fino al momento dell'esecutività del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.