



COMUNE DI BETTOLA
Provincia di Piacenza

S T A T U T O

(testo coordinato)

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 63 dell'11.10.1991 e n. 24 dell'08.05.1992
controllate dal CORECO nella seduta dell'11.06.1992 con atto prot. n. 4806,
pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 135 del 22.12.1992
Modificato ed integrato con delibere n. 13 del 28.02.1994 e n. 24 del 30.05.1994
controllate dal CORECO nella seduta dell'11.07.1994 con atto prot. n. 24056
pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 125 del 28.11.1994
Modificato con delibera n. 9 del 06.03.2001
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 51 del 18.04.2001

INDICE

TITOLO I – IL COMUNE

CAPO I – Elementi costitutivi

- Art. 1 – Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 – Sede e territorio
- Art. 3 – Segni distintivi
- Art. 4 – Finalità e compiti

TITOLO II – ORGANI ELETTIVI ED ORGANI DI GOVERNO

- Art. 5 – Organi elettivi del Comune
- Art. 5bis – Organi di governo

CAPO I – Il Sindaco

- Art. 6 – Mansioni e competenze
- Art. 7 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 8 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 9 – Attribuzione di organizzazione
- Art. 10 – Vicesindaco

CAPO II – La Giunta comunale

- Art. 11 – Definizione competenze
- Art. 12 – Elezione e prerogative
- Art. 13 – Composizione
- Art. 14 – Funzionamento della Giunta
- Art. 15 – Attribuzioni
- Art. 16 – Deliberazioni degli organi collegiali

CAPO III – Il Consiglio Comunale

- Art. 17 – Elezione, composizione e durata in carica
- Art. 18 – Competenze
- Art. 19 – Funzionamento

CAPO IV – I Consiglieri comunali

- Art. 20 – Funzioni
- Art. 21 – Interrogazioni ed istanze di Sindacato ispettivo
- Art. 22 – Gruppi consiliari
- Art. 23 – Decadenza
- Art. 24 – Dimissioni
- Art. 24bis – Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali
- Art. 25 – Commissioni consiliari
- Art. 25bis – Pari opportunità

TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I – Segretario Comunale

- Art. 26 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 27 – Attribuzioni gestionali
- Art. 28 – Attribuzioni consultive
- Art. 29 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento
- Art. 30 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 31 – Responsabilità

CAPO II – Uffici e servizi

- Art. 32 – Organizzazione strutturale
- Art. 33 – Personale

CAPO III – Servizi

- Art. 34 – Servizi pubblici locali
- Art. 35 – Istituzione

- Art. 35bis – Il Consiglio di amministrazione
- Art. 35ter – Il Presidente
- Art. 35quater – Il Direttore
- Art. 35quinquies – Nomina e revoca
- Art. 36 – Rapporti con la Comunità Montana

TITOLO IV – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I – Le forme associative

- Art. 37 – Convenzioni
- Art. 38 – Consorzi
- Art. 39 – Unione di Comuni
- Art. 40 – Fusione e modifiche territoriali dei Comuni
- Art. 41 – Municipi
- Art. 42 – Organi del Municipio
- Art. 43 – Accordi di programma

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – La partecipazione popolare

- Art. 44 – Collaborazione dei cittadini
- Art. 45 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- Art. 46 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
- Art. 47 – Referendum

CAPO II – Azione popolare

- Art. 48 – Diritto di accesso
- Art. 49 – Difensore civico

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I – La gestione economica

- Art. 50 – Finanza locale
- Art. 51 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 52 – Risultati di gestione

CAPO II – Controllo finanziario e contabile

- Art. 53 – Revisore del conto
- Art. 54 – Funzioni e responsabilità dei revisori
- Art. 55 – Forme di controllo economico interno della Gestione
- Art. 56 – Metodologia del controllo interno di gestione

CAPO III – Proprietà comunale

- Art. 57 – Beni comunali
- Art. 58 – Beni demaniali
- Art. 59 – Beni patrimoniali
- Art. 60 – Inventario
- Art. 61 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi

TITOLO VII – ORDINANZE SINDACALI

- Art. 62 – Ordinanze
- Art. 63 – Ordinanze straordinarie

TITOLO VIII – ATTIVITA' REGOLAMENTARI

- Art. 64 – Regolamenti

TITOLO IX – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 65 – Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I

IL COMUNE

CAPO I

Elementi costitutivi

ART. 1 – Denominazione e natura giuridica

Il Comune di Bettola, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli interessi.

Della sua autonomia si avvale per il proseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

ART. 2 – Sede e territorio

Il Comune ha sede legale nel centro di Bettola.

Sono frazioni di censimento: SAN GIOVANNI – SAN BERNARDINO – REVIGOZZO – OLMO – RIGOLO – BRAMAIANO – GROPPODUCALE – VIGOLO – ROSSOREGGIO – RECESIO – RONCOVERO – PADRI – SPETTINE – MISSANO – PRADELLO – EBBIO – VILLANOVA – LEGGIO – CALENZANO.

Sono nuclei: BADONI – BELLITO – BIGOTTI – BOCITO – CAMMINATA – CASALETO – CASE CAMIA – CASTELLANA – CORDANI – COSTA – COSTA PRADELLO – FORLINI – GENERESSO – GRILLI – LUGHERZANO – MAIOLO – MONTELANA – MONTESOLIO – MONTOSERO – MURLO – NEGRI OLMO – PADRI – ORLINI – CHIESA – PREVENTORIO – RONCHI REVIGOZZO – S. BOCETO – TOLLARA – VAIO – VEROGNA – VIDONICO – ZINI.

Il territorio del Comune si estende per 12,280 Kmq. Confinante con i Comuni di: COLI – FARINI – MORFASSO – GROPPARELLO – VIGOLZONE – PONTE DELL'OLIO.

Per quanto concerne la modifica della denominazione di frazioni o nuclei abitati questa è disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Il presente Statuto prevede anche modifiche territoriali o fusioni con altri Comuni nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 della L. 08/06/1990, n. 142.

ART. 3 – Segni distintivi

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un rappresentante dell'Amministrazione si può esibire il gonfalone comunale.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

ART. 4 – Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

In particolare favorirà la promozione dell'attività turistica del torrente Nure assicurando ogni sostegno a Ente e Associazioni che operano nel settore.

Il Comune promuove iniziative anche in collaborazione con Enti e Associazioni tese a difendere e a migliorare le peculiarità ambientali ed economiche del torrente Nure.

Inoltre si inserisce nei livelli di programmazione degli Enti sovracomunali territoriali Regione, Provincia e Stato.

TITOLO II

ORGANI ELETTIVI ED ORGANI DI GOVERNO

ART. 5 – Organi elettivi del Comune

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio ed il Sindaco. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono nella sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5 bis – Organi di governo

E' organo di governo la Giunta Comunale.

CAPO I

Il Sindaco

ART. 6 – Mansioni e competenze

Il Sindaco è il capo del governo locale ed, in tale veste, esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione; esso è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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

Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri; le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alla predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

ART. 7 – Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale che deliberano in merito secondo le relative competenze;
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) assume i provvedimenti conclusivi in materia di occupazione d'urgenza e di esproprio, stante la competenza della Giunta Comunale ad assumere le conseguenti deliberazioni sulla base di un atto fondamentale del Consiglio;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sulla base di preliminari determinazioni consiliari e della Giunta Comunale;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e/o le istanze di partecipazione sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- p) fa pervenire all'Ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissione perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- r) il Sindaco 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 dall'articolo 51 della legge 8/6/90 n° 142, nonché dello Statuto e dei regolamenti comunali".

ART. 8 – Attribuzioni di vigilanza

IL SINDACO:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 9 – Attribuzione di organizzazione

IL SINDACO:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Municipale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1-5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione dei particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio.

ART. 10 – Vicesindaco

Il vicesindaco è l'Assessore come tale nominato dal Sindaco; esso esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo dello stesso, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19/3/90, n° 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18/1/92 n° 16.

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

CAPO II **La Giunta comunale**

ART. 11 – Definizione competenze

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

ART. 12 – Elezione e prerogative

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo; il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali e di governo. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Chi ha coperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può nel mandato successivo essere ulteriormente nominato Assessore.

ART. 13 – Composizione

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 6 Assessori di cui almeno uno donna.

Numero due assessori potranno essere nominati tra i cittadini, non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.

ART. 14 – Funzionamento della Giunta

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

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 15 – Attribuzioni

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione, anche a contenuto generale e discrezionale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbano essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto; le connotazioni tipiche delle competenze della Giunta Comunale possono assumere il carattere della generalità e della determinazione dei criteri entro i limiti di cui all'articolo 45 della legge 142/90 e nel rispetto ed in applicazione degli articoli 32 e 35 della legge stessa.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) attua tutti gli interventi già previsti nel bilancio annuale e pluriennale e nella relazione previsione e programmatica fermo restando la competenza del Consiglio per l'approvazione dei piani finanziari dei progetti nonché per la determinazione delle procedure per l'acquisto delle aree.

Le modalità di scelta del contraente (appalto), anche in conformità alle previsioni dell'articolo 3, comma 2°, del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, resta nella competenza della Giunta Comunale trattandosi di atto di amministrazione meramente esecutivo.

Rientrano pertanto nella competenza della Giunta Comunale:

- 1) Gli impegni sugli stanziamenti previsti in bilancio limitatamente alle spese che comportano tale provvedimento preliminare.
 - 2) L'adozione dei provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.
 - 3) La determinazione delle modalità di appalto, delle OO.PP. e di aggiudicazione delle pubbliche forniture previa adozione della relativa deliberazione a contrattare prevista dall'articolo 56, comma 1 della legge 8/6/1990, n. 142.
- c) elabora linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di tariffe.
 - f) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche, riservate e per gli appalti concorso;
 - g) Adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni stante la competenza per materia;
 - l) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - m) Approva gli accordi contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - n) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione nel controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 16 – Deliberazioni degli organi collegiali

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

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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

I verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal presidente, dal Segretario.

CAPO III **Il Consiglio comunale**

ART. 17 – Elezione, composizione e durata in carica

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

ART. 18 – Competenze

Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo e contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i progetti ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi e i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la pianta organica e le relative variazioni;

- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
- o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, le concessioni dei pubblici servizi ferma restando la competenza della Giunta Comunale per quanto concernente le modalità di scelta del contraente (appalto) secondo quanto previsto dall'articolo 15, comma 3, lettera b;

ART. 19 – Funzionamento

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quanto lo richieda 1-5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione annuale coincidente con l'anno solare; l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatto pervenire, con almeno cinque giorni di anticipo, da intendersi, liberi.

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi nel Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; per la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

CAPO IV
I Consiglieri comunali

ART. 20 – Funzioni

Il Consiglio Comunale ha diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

I consiglieri comunali hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, da effettuarsi dallo stesso.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

I Consiglieri debbono astenersi:

- a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quanto si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi;
- b) si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

Le norme di cui al comma a) e b) si applicano anche agli Assessori e, quelle della lettera a), ai componenti di tutte le commissioni comunali, consiliari e non consiliari.

ART. 21 – Interrogazioni ed istanze di Sindacato ispettivo

Le interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo devono essere presentate dai Consiglieri al Sindaco in forma scritta da assumersi al protocollo del Comune specificando analiticamente le censure mosse.

Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde in merito in sede di Consiglio comunale, da formalizzarsi con specifico atto, entro 30 giorni dal ricevimento delle interrogazioni e delle istanze di sindacato ispettivo.

Non si ritiene di avvalersi della facoltà prevista dal comma 2° dell'articolo 19 della legge 81/93.

ART. 22 – Gruppi consiliari

I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari che nominano al proprio interno un capogruppo e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della nomina i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che hanno ottenuto la maggiore cifra individuale nell'ambito di ogni lista.

ART. 23 – Decadenza

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento senza giustificati motivi a cinque sedute consecutive.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità, la proposta di decadenza deve preventivamente essere notificata all'interessato.

ART. 24 – Dimissioni

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

ART. 24 bis – Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali

- 1) Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 2) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19/3/90 n° 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 Gennaio 1992 n° 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggiore numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

ART. 25 – Commissioni consiliari

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le Commissioni sono integrate dal Sindaco e dagli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano. Nel caso non avranno diritto di voto.

ART. 25 bis – Pari opportunità

Al fine di garantire la rimozione di comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza delle donne in ordine alla presenza nelle giunte, negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti nessuno dei due sessi può essere, di norma, rappresentato in misura superiore ai due terzi.

TITOLO III **ORGANI BUROCRATIVI ED UFFICI**

CAPO I **Segretario Comunale**

ART. 26 – Principi e criteri fondamentali di gestione

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 27 – Attribuzioni gestionali

Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con le deliberazioni di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 28 – Attribuzioni consultive

Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 29 – Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

Sollewa contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 30 – Attribuzioni di legalità e garanzia

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Provvede altresì a redigere il verbale relativo.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

ART. 31 – Responsabilità

Il Segretario comunale esprime il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.

In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Risulta inoltre responsabile unitamente al responsabile del relativo servizio degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1 comma.

CAPO II Uffici e servizi

ART. 32 – Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- uffici in rapporto all'espletamento dei servizi istituzionali.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termini il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

ART. 33 – Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi dello Statuto.

CAPO III Servizi

ART. 34 – Servizi pubblici locali

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione dei fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabili dalla legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quanto per modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanze imprenditoriale;
- e) a mezzo di apposite società per azioni nelle ipotesi previste dall'articolo 12, comma 1°, della legge 23/12/92 n° 498; in tali casi dovranno seguirsi le procedure previste dallo stesso articolo 12 comma 1° L. 498/92.

I modi e le forze di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 35 – Istituzione

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

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

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

Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 35 bis – Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco.

Il Regolamento disciplina il numero dei componenti il Consiglio d'amministrazione da nominarsi dal Sindaco tra esterni il Consiglio Comunale, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai

componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

ART. 35 ter – Il Presidente

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio d'Amministrazione.

ART. 35 quater – Il Direttore

Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

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

ART. 35 quinquies – Nomina e revoca

Gli amministratori della istituzione sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 36 – Rapporti con la Comunità Montana

Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio potrà essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

TITOLO IV

IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I

Le forme associative

ART. 37 – Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

La stipulazione della convenzione compete al Segretario Comunale; ove il Segretario eserciti le funzioni di ufficiale rogante la stipula sarà effettuata dal Sindaco.

ART. 38 – Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme alla Comunità Montana e la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 35 in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge dal proprio Statuto.

In particolare potranno riguardare:

- nettezza urbana
- pubblica istruzione e cultura
- sanità
- trasporti
- urbanistica
- viabilità
- acquedottistica
- depurazione
- attività turistiche
- progetti di natura ambientale
- progetti di natura economico-produttiva.

ART. 39 – Unione di Comuni

In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di

Comuni che l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

ART. 40 – Fusione e modifiche territoriali dei Comuni

Il Comune di Bettola, potrà fondersi con altri Comuni vicini in ottemperanza alla normativa di cui all'art. 11 della Legge 08/06/1990, n. 142.

Detta fusione potrà avvenire ove lo preveda specifica legge regionale e nel rispetto di tutto quanto previsto dal prima citato art. 11

Per quanto concerne le modifiche territoriali, queste potranno avvenire previo espletamento di tutti gli adempimenti di competenza regionale. Le Regioni avranno il compito di predisporre un programma dei Comuni da fondersi e interessati alle modifiche circoscrizionali, che verrà aggiornato ogni 5 anni.

ART. 41 – Municipi

Ove previsto dalla Legge regionale, nell'ambito del Comune di Bettola, in caso di fusione, si prevede l'istituzione di uno o più municipi, con il compito di gestire i servizi di base, nonché altre funzioni delegate dal Comune.

ART. 42 – Organi del Municipio

Sono organi del Municipio il Pro Sindaco e due consultori eletti a norma dell'art. 12/142 contestualmente al Consiglio Comunale.

Separato Regolamento disciplinerà in dettaglio, elezioni e competenze degli organi preposti al governo del Municipio.

ART. 43 – Accordi di programma

L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Comunità Montane, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

Il Comune, nell'ambito della vigente legislazione regionale in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, attua gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5.2.92 n° 104, mediante gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge 142/90, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.

Le modalità del coordinamento degli interventi di cui al comma 4° con i servizi sociali, sanitari educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti sono demandati all'apposito regolamento da adottare nella specifica materia.

TITOLO V **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

CAPO I **La partecipazione popolare**

ART. 44 – Collaborazione dei cittadini

Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della Comunità.

Considera, con favore, il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.

Assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi.

Favorisce il collegamento dei propri Organi con le Organizzazioni sociali e Associazioni. Promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi vigenti e con le modalità fissate dall'apposito Regolamento che deve garantire, in ogni caso, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, organismi e cittadini.

ART. 45 – Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

Il diritto di promuovere riunioni e assemblee, appartiene a tutti i cittadini, anche costituiti in gruppi consentiti dalla Costituzione, per lo svolgimento di proprie iniziative.

Se non hanno sedi proprie idonee, l'Amministrazione Comunale porrà a loro disposizione strutture e spazi pubblici che siano disponibili, precisando, con apposito regolamento, o con eventuale apposito provvedimento le condizioni, le modalità d'uso e gli eventuali rimborsi dovuti al Comune.

Il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale convocano assemblee di cittadini, anche suddivisi in categorie, gruppi o classi, per la formazione di comitati e commissioni, per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

Tali riunioni dovranno essere obbligatoriamente convocate in preparazione a decisioni consiliari riguardanti l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici generali e di programmi pluriennali.

ART. 46 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, aventi residenza anagrafica nel Comune, possono rivolgere:

- a) istanze o petizioni relativamente ai problemi esclusivamente di rilevanza comunale.

2. Alle istanze o petizioni risponde il Sindaco entro 45 giorni dalla ricezione e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte con la medesima forma e contenuto, alla Giunta Comunale o al Consiglio che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo.
3. Nessuna istanza o petizione potrà essere proposta al Consiglio o alla Giunta che non sia stata presentata prima al Sindaco come previsto ai precedenti commi 1 e 2.
4. Le proposte di deliberazioni di cui al precedente 1° comma, lettera b) dovranno essere presentate al Sindaco per un primo sommario esame; il Sindaco le sottoporrà, alla Giunta Comunale nella prima seduta utile, la quale potrà deliberare:
 - a) di sottoporre la proposta al Consiglio nella prima seduta utile per l'assunzione dei provvedimenti definitivi;
 - b) di non sottoporre la proposta al Consiglio evidenziandone l'eventuale inattuabilità o la manifesta infondatezza.
5. Nell'un caso o nell'altro il Sindaco dovrà dare comunicazione ai proponenti entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento.
6. Nel caso di risposta ai sensi della lettera b) del precedente IV comma, i cittadini proponenti, ritenendosi insoddisfatti, potranno ripresentare direttamente al Consiglio la proposta, redatta nei medesimi termini.
La proposta verrà sottoposta al Consiglio nella prima seduta utile.
7. Le istanze di cui alla lettera a) del precedente 1° comma, possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte di cui alla successiva lettera b) devono essere sottoscritte da non meno di 120 cittadini.

ART. 47 – Referendum

- 1) Il Referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi Comunali.
- 2) Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
- 3) Sono ammessi solamente referendum consultivi e con esclusione di quelli riguardanti materia dell'ordinamento contabile o tributario, su attività amministrative vincolanti da leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione Referendaria nell'ultimo triennio, sulla loro ammissibilità decide, con definitiva determinazione, il Consiglio Comunale; la indizione ha luogo quando:
 - a) lo richieda non meno del 30% degli elettori che risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione della richiesta;
 - b) quando lo richieda il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 4) Hanno diritto di partecipazione ai Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 5) Le norme per l'attuazione del Referendum sono stabilite nell'apposito Regolamento.

- 6) Il Referendum è dichiarato valido se partecipano al voto la maggioranza assoluta degli aventi diritto.
- 7) Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposta a Referendum, fatta salva l'autonomia del Consiglio.
- 8) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, l'argomento può essere proposto ugualmente al Consiglio per la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

CAPO II **Azione popolare**

ART. 48 – Diritto di accesso

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 2) Con appositi Regolamenti è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
- 3) Il Regolamento, oltre a tenere conto di quanto disposto ai commi 1 e 2 del presente articolo:
 - a) individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
 - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
 - d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni la possibilità di accedere alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività della Civica Amministrazione;
 - e) stabilisce le modalità di esame di qualsiasi tipo di pratica fissandone l'ordine cronologico;
 - f) fissa le regole, i piani, i programmi da rendere noti a tutti, l'erogazione di contributi e interventi assistenziali, prevedendo un'adeguata motivazione che dia conto anche della capacità contributiva del beneficiario.
- 4) Il regolamento edilizio deve assicurare la massima pubblicità per le concessioni e autorizzazioni edilizie; stabilire criteri obiettivi, non escluso quello cronologico, per l'esame delle domande e per rispettare i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento; fissare le modalità per rendere pubblici sia l'esito positivo che negativo dell'istanza proposta corredati dalla relativa motivazione.

ART. 49 – Difensore civico

Il Comune previa associazione con Comuni ricompresi in una zona omogenea, aderisce all'istituzione del difensore civico.

In tal caso previa definizione di accordi regolamentari, il Comune sede del Difensore civico, provvederà attraverso il Consiglio Comunale, alla sua nomina che verrà a sua volta ratificata dai Consigli Comunali che fruiranno delle sue prestazioni.

Le competenze del Difensore Civico saranno esercitate con rapporti distinti presso i Sindaci dei Comuni associati.

L'Ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.L.S.S.;
- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti o aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comune e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

Al Difensore Civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

Fino al raggiungimento degli accordi di cui ai commi precedenti, il Comune di Bettola fa riferimento al Difensore Civico della Regione Emilia – Romagna.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I La gestione economica

ART. 50 – Finanza locale

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione, ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali e statali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo del Comune sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuita nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 51 – Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 Ottobre di ciascun anno.

Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazioni della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

ART. 52 – Risultati di gestione

I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel

rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il Conto Consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

CAPO II **Controllo finanziario e contabile**

ART. 53 – Revisore del conto

Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti previsti dall'articolo 57 della Legge 8/6/1990, n. 142, non deve trovarsi nei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 6 quinquies del D.L. 12/1/1991, n. 6, convertito nella Legge 15/3/1991, n. 80, nonché nei casi di ineleggibilità previsti dall'art. 2399 del C.C.

Il regolamento provvederà a disciplinare le modalità di revoca e di decadenza del revisore del conto.

ART. 54 – Funzioni e responsabilità dei revisori

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale se richiesti. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza produttiva ed economicità di gestione.

ART. 55 – Forme di controllo economico interno della gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione economica dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo – Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione – consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa.

La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi.

La Giunta Comunale autonomamente o su indicazione del revisore può individuare settori di spesa per i quali attivare specifiche forme di rilevazione dei costi.

ART. 56 – Metodologia del controllo interno di gestione

L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
- b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta – di competenza del Consiglio Comunale – di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione.

CAPO III **Proprietà comunale**

ART. 57 – Beni comunali

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 58 – Beni demaniali

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. La classificazione, è competenza del Consiglio Comunale.

ART. 59 – Beni patrimoniali

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indispensabile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.

ART. 60 – Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di Previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplicita attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

ART. 61 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 Giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

TITOLO VII ORDINANZE SINDACALI

ART. 62 – Ordinanze

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari direttive applicative di disposizioni di legge. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

ART. 63 – Ordinanze straordinarie

In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo per cui si intende ovviare.

Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

Se coloro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

TITOLO VIII **ATTIVITA' REGOLAMENTARI**

ART. 64 – Regolamenti

Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il regolamento, dopo la relativa adozione, sarà pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio comunale, ed una volta esecutivo dovrà essere convenientemente pubblicizzato a mezzo di specifici avvisi da affiggere in tutti i luoghi pubblici.

TITOLO IX **NORME TRANSITORIE E FINALI**

ART. 65 – Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto comunale adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione del bollettino ufficiale della Regione.

Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima revisione o abrogazione, a meno di specifiche disposizioni di legge.

Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 40% del corpo elettorale per proporre modifiche allo Statuto.

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.