



*COMUNE DI*  
*CASTELL'ARQUATO*  
*Provincia di Piacenza*

# **Statuto comunale**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 12/5/2000.

Richiesti chiarimenti con ordinanza CORECO n. 5866 del 26/5/2000.

Forniti chiarimenti con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 3/6/2000.

In seduta n. 28 del 5/7/2000 il CORECO non ha riscontrato vizi di legittimità.

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 125 del 25/8/2000.

**INDICE**

<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI - .....</b>	<b>5</b>
Art. 1 - Principi fondamentali .....	5
Art. 2 – Finalità.....	5
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione .....	5
Art. 4 - Territorio e sede comunale .....	6
Art. 5 - Albo Pretorio .....	6
Art. 6 - Stemma e gonfalone .....	6
Art. 7 - Formazione democratica dei giovani.....	6
<b>TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE -.....</b>	<b>7</b>
Art. 8 - Organi del Comune.....	7
Art. 9 - Il Sindaco.....	7
Art. 10 - Attribuzioni di amministrazione .....	7
Art. 11 - Attribuzioni di vigilanza .....	8
Art. 12 - Attribuzioni di organizzazione .....	8
Art. 13 - ViceSindaco.....	8
Art. 14 - Mozioni di sfiducia.....	8
Art. 15 - Consiglio comunale.....	8
Art. 16 - Insediamento del Consiglio comunale.....	9
Art. 17 - Competenze e attribuzioni.....	9
Art. 18 - Sessioni e convocazione .....	9
Art. 19 - Consiglieri .....	10
Art. 20 - Gruppi consiliari .....	10
Art. 21 - Diritti e doveri dei consiglieri.....	10
Art. 22 - Dimissioni e decadenza .....	11
Art. 23 - Scioglimento del Consiglio .....	11
Art. 24 - Commissioni.....	11
Art. 25 - Attribuzioni delle commissioni.....	12

Art. 26 - Giunta comunale.....	12
Art. 27 - Elezioni e prerogative.....	12
Art. 28 - Composizione.....	13
Art. 29 - Funzionamento della Giunta.....	13
Art. 30 - Competenze.....	13
<b>TITOLO III - UFFICI E PERSONALE –.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO I – UFFICI.....</b>	<b>14</b>
Art. 31 - Principi strutturali e organizzativi.....	14
Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale.....	14
Art. 33 - Direttore Generale.....	14
Art. 34 - Responsabili degli uffici e dei servizi.....	15
Art. 35 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.....	15
Art. 36 - Incarichi dirigenziali.....	15
Art. 37 - Collaborazioni esterne.....	15
Art. 38 - Ufficio di indirizzo e di controllo.....	16
<b>CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE.....</b>	<b>16</b>
Art. 39 - Il Segretario comunale.....	16
Art. 40 - Funzioni del Segretario comunale.....	16
<b>TITOLO IV - I SERVIZI - .....</b>	<b>17</b>
Art. 41 - Forme di gestione.....	17
Art. 42 - Gestione in economia.....	17
Art. 43 - Azienda speciale.....	17
Art. 44 - Istituzione.....	17
Art. 45 - Società a prevalente capitale locale.....	18
Art. 46 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	18
<b>TITOLO V - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - .....</b>	<b>19</b>
Art. 47 - Principi generali di cooperazione.....	19
Art. 48 - Convenzioni.....	19
Art. 49 - Consorzi.....	19
Art. 50 - Unione di Comuni.....	19
Art. 51 - Accordi di programma.....	19

<b>TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE, DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO -</b> .....	<b>21</b>
Art. 52 - Partecipazione popolare.....	21
<b>CAPO I – ISTITUTI E MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>21</b>
Art. 53 - Istanze.....	21
Art. 54 - Petizioni.....	21
Art. 55 - Proposte .....	22
Art. 56 - Referendum .....	22
Art. 57 - Effetti del referendum.....	22
Art. 58 - Consultazioni.....	22
Art. 59 - Accesso agli atti.....	22
Art. 60 - Diritto di informazione .....	23
<b>CAPO II – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b> .....	<b>23</b>
Art. 61 - Diritto di intervento nei procedimenti .....	23
Art. 62 - Procedimenti ad istanza di parte .....	23
Art. 63 - Procedimenti ad impulso d’ufficio .....	24
Art. 64 - Determinazione del contenuto dell’atto .....	24
<b>CAPO III – DECENTRAMENTO</b> .....	<b>24</b>
Art. 65 - Consigli di partecipazione .....	24
<b>CAPO IV – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO</b> .....	<b>25</b>
Art. 66 - Associazionismo e organismi di partecipazione.....	25
Art. 67 - Associazioni .....	25
Art. 68 - Volontariato.....	25
<b>TITOLO VII - IL DIFENSORE CIVICO -</b> .....	<b>27</b>
Art. 69 - Nomina .....	27
Art. 70 - Incompatibilità e decadenza .....	27
Art. 71 - Mezzi e prerogative .....	27
Art. 72 - Rapporti con il Consiglio.....	28
Art. 73 - Indennità di funzione .....	28
<b>TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI -</b> .....	<b>29</b>
Art. 74 - Linee programmatiche del mandato in corso.....	29
Art. 75 - Modifiche allo Statuto .....	29

## TITOLO I

### - PRINCIPI GENERALI -

#### **Art. 1 - Principi fondamentali**

1. Il Comune di Castell'Arquato è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica, secondo i principi fondamentali del federalismo fiscale, per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

#### **Art. 2 – Finalità**

1. La comunità di Castell'Arquato, organizzata in Comune, è dotata di personalità giuridica e di autonomia nel quadro dei principi della Costituzione Repubblicana e nell'ambito della disciplina dettata dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta in via generale la comunità cittadina nei rapporti con lo Stato, la Regione Emilia-Romagna, l'Amministrazione Provinciale di Piacenza e gli altri soggetti pubblici e privati.
3. Il Comune di Castell'Arquato, in conformità dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi generali della Repubblica, nonché di quelli enunciati dalla Carta europea delle autonomie locali cura gli interessi complessivi della comunità arquatese promuovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale; favorisce attraverso l'azione amministrativa e la propria organizzazione la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza fra i propri cittadini; ricerca la realizzazione di un efficiente sistema dei servizi e della piena fruibilità di essi da parte di tutti gli appartenenti la comunità, con particolare riguardo ai disabili e alle categorie sottoprotette; si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione con particolare riferimento a quelli della famiglia e di ogni forma di associazione di volontariato; favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel campo sociale; valorizza il concorso dei cittadini alla formazione dell'indirizzo politico locale mediante la partecipazione agli organi e ai procedimenti; promuove la piena parità di opportunità tra i sessi e favorisce lo sviluppo turistico coinvolgendo nell'attività la Pro Loco, gli organismi e le associazioni turistiche locali nonché le associazioni locali di volontariato; promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.
4. Il Comune di Castell'Arquato riconoscendo la rilevanza della propria identità storica nel contesto della cultura e delle tradizioni piacentine promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesistico e culturale, nel quadro della esperienza plurisecolare della comunità arquatese e della sua organizzazione politica, nonché delle istituzioni storiche locali, quali il Conservatorio Villaggi, l'Ospedale Santo Spirito, l'Asilo infantile F. Remondini e la casa di riposo Casa protetta Vassalli Remondini tuttora parte integrante del patrimonio della comunità, con le quali ricerca opportune forme di collaborazione.

#### **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna, avvalendosi delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 52 confinante con i Comuni di Vernasca, Lugagnano Val d'Arda, Carpaneto Piacentino, Fiorenzuola d'Arda, Alseno.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni e di tutte le località che risultano nell'allegato, storicamente riconosciute dalla comunità.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è il palazzo del Podestà in piazza Municipio di Castell'Arquato capoluogo; i principali uffici sono decentrati nel Palazzo Vigevani Gravaghi situato nella medesima piazza.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi della propria sede, in particolare nelle frazioni e nelle contrade per favorire la conoscenza del dibattito che vi si svolge anche ai cittadini che abitano alla periferia del territorio comunale.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione delle popolazioni interessate.
6. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua presso gli uffici comunali apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### **Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Castell'Arquato, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 15/08/1929 così rappresentato: "di rosso, al castello d'argento, torricellato di un pezzo, merlato alla ghibellina, aperto, finestrato e murato di nero, accostato da due stelle di sei raggi d'oro e accompagnato in punta da un giglio dello stesso; a due leoni controrampanti al castello e affrontati, pure d'oro".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco con le insegne della carica, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia che verrà autorizzata con D.P.C.M.
3. Previa comunicazione alla Giunta, il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse ovvero in casi eccezionali.

#### **Art. 7 - Formazione democratica dei giovani**

1. Il Comune favorisce la formazione democratica dei cittadini e può istituire in collaborazione con le autorità scolastiche e didattiche un Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.
4. Il Sindaco e la Giunta possono inoltre invitare intere scolaresche ai lavori del Consiglio comunale quando gli argomenti in discussione abbiano attinenza con la formazione democratica e la partecipazione alla vita pubblica dei ragazzi stessi.

## TITOLO II

### - ORDINAMENTO STRUTTURALE -

#### **Art. 8 - Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio, la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 9 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile del Comune del quale ha altresì la rappresentanza generale.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto contestualmente al Consiglio comunale, secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina anche i casi di incompatibilità, di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché alla esecuzione degli atti, ed esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, tenendo conto delle minoranze; i criteri di nomina devono comparire in una delle prime delibere dopo l'insediamento.
6. Quale ufficiale di governo, il Sindaco sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.
7. Al Sindaco, sono in particolare assegnate attribuzioni di amministrazione, di vigilanza e di autorganizzazione connesse all'ufficio.

#### **Art. 10 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri come peraltro precisato all'art. 19 del presente Statuto.
2. In particolare:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune;
  - b) promuove e coordina l'attività degli Assessori in ordine al conseguimento degli obiettivi stabiliti nelle linee programmatiche di mandato di cui all'art. 16 del presente Statuto;
  - c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentito il Consiglio comunale;
  - d) convoca i comizi per i referendum ai sensi dell'art. 6 L. 142/1990;
  - e) coordina e organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione. Inoltre d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, organizza altresì gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di consentire un miglior soddisfacimento dei bisogni delle popolazioni interessate;
  - f) promuove liti e resiste in giudizio nominando il relativo difensore, limitatamente alle materie rientranti nella propria competenza ovvero nella competenza della Giunta o del Consiglio comunale.

### **Art. 11 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, ed inoltre può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società a capitale di pertinenza del Comune ivi comprese le Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale limitatamente ai casi particolarmente gravi;
  - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente ovvero avvalendosi del Segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 12 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta e del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento;
  - 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 dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 13 - ViceSindaco**

1. Il ViceSindaco è nominato tra gli assessori dal Sindaco e come tale ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o ai consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato sull'albo pretorio.
3. In caso di assenza del ViceSindaco spetta a ciascun Assessore, secondo l'ordine di età, sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni.

### **Art. 14 - Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Tuttavia il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La suddetta mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Qualora la mozione venga approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 15 - Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, quale diretta espressione dell'autonomia locale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune ed esercita il controllo sull'attività di governo dell'ente

locale, del Sindaco e della Giunta comunale, nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

#### **Art. 16 - Insemediamento del Consiglio comunale**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:
  - a. convalida degli eletti
  - b. giuramento del Sindaco
  - c. comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta comunale.
3. Entro il termine di 30 giorni il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle suddette linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di emendamenti secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento della permanenza degli equilibri di bilancio ex. art. 36 comma 2 D.Lgs. 77/95 e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' consentita la possibilità, da parte del Consiglio, di procedere ad adeguamenti strutturali e/o modifiche delle linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 17 - Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono inoltre contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare e dovranno prevedere norme atte a garantire la rappresentanza delle minoranze.

#### **Art. 18 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

2. Sono senz'altro sedute ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione nonché della verifica annuale delle linee programmatiche.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che su mandato della Giunta formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento e del presente Statuto.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso, dimissioni del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; tuttavia il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

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

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Sindaco può conferire delega a singoli consiglieri, in considerazione delle loro competenze specifiche nonché delle loro caratteristiche professionali. Tale attribuzione può avere carattere speciale, riguardante quindi la gestione e la trattazione di una specifica questione tecnica o amministrativa sottoposta all'attenzione del Sindaco, ovvero generale, ricomprendente tutte le questioni concernenti un determinato settore di attività. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

#### **Art. 20 - Gruppi consiliari**

1. Nella prima riunione del Consiglio dopo le elezioni, prima di procedere alla convalida dei consiglieri eletti, ogni consigliere deposita nella segreteria del Comune una propria dichiarazione di appartenenza ad un gruppo consiliare, la cui formazione viene comunicata dal Sindaco o dal rispettivo capogruppo. I consiglieri eletti nella medesima lista hanno diritto di costituire un gruppo del quale viene riconosciuto come capogruppo il candidato Sindaco, ogni altro gruppo può essere riconosciuto tale soltanto qualora aderiscano ad esso almeno due consiglieri, al fine di assicurare la possibilità di rappresentanza di tutti i gruppi consiliari nelle commissioni permanenti e speciali di cui ai successivi articoli 24 e 25. Nella seduta di convalida dei consiglieri, il Sindaco dà comunicazione dei gruppi costituiti all'interno del consesso e in caso di mancato riconoscimento per difetto dei requisiti di cui al presente articolo, il Sindaco ne fornisce motivata comunicazione. I Consiglieri che non risultano appartenere ad alcun gruppo consiliare, hanno la possibilità di optare per un potenziale gruppo di consiglieri indipendenti o di consiglieri di cui può essere autonoma l'autodesignazione e la collocazione politica rispetto alla maggioranza o alla minoranza.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni, ai fini di cui all'art. 12 lettera b) del presente Statuto.
3. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione a tale scopo dal Sindaco. L'accesso a tale locale deve essere disciplinato con apposito regolamento e non deve in ogni caso comportare svolgimento di lavoro straordinario da parte del personale comunale.

#### **Art. 21 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, nel rispetto delle modalità di presentazione e di risposta previste dal regolamento.
2. I consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nel rispetto delle forme e delle modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare i documenti e gli atti istruttori richiamati nel provvedimento finale, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa ed a ricevere l'elenco delle delibere della Giunta comunale. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

4. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. In particolare, i singoli consiglieri devono essere informati almeno 4 giorni prima su tutte le questioni poste all'ordine del giorno mediante il deposito della relativa documentazione presso gli uffici del Comune. Nel caso di argomenti di fondamentale importanza quali in via esemplificativa e non esaustiva, bilancio preventivo, rendiconto della gestione, attuazione delle linee programmatiche e piano regolatore, l'informativa deve essere fornita almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio.
5. Ogni consigliere percepisce una indennità per ogni seduta, a titolo di rimborso spese, nella misura stabilita dalla legge.

#### **Art. 22 - Dimissioni e decadenza**

1. Dopo la convalida i consiglieri hanno il dovere di presenziare alle sedute e in caso di assenza di presentare motivata giustificazione. I consiglieri comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive, verranno sottoposti ad un procedimento diretto alla dichiarazione di decadenza. Dell'inizio del procedimento viene data comunicazione scritta all'interessato che può presentare le cause giustificative della propria assenza, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione stessa, comunque non inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Al termine del procedimento il Consiglio comunale, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dall'interessato, si pronuncia con una votazione a scrutinio segreto sulla decadenza del consigliere. La votazione si svolge con una scheda segreta nella quale ogni consigliere votante si pronuncia scrivendo semplicemente un SI in caso di voto favorevole alla decadenza o un NO in caso di voto contrario. La maggioranza dei SI comporta automaticamente la conclusione del procedimento con la dichiarazione di decadenza e l'immediata sostituzione del consigliere dichiarato decaduto con il primo dei non eletti della sua lista di appartenenza. La deliberazione di decadenza e la sostituzione del consigliere hanno un'efficacia immediata e sono dichiarate dal presidente del consesso immediatamente eseguibili al fine di ripristinare l'integrità del Consiglio eletto.
2. Le dimissioni dalla carica da consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

#### **Art. 23 - Scioglimento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto per le cause stabilite dalla legge ed in seguito all'approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 14 del presente Statuto.
3. La legge stabilisce le procedure per lo scioglimento del Consiglio, per la eventuale nomina di un commissario e per il rinnovo degli organi.

#### **Art. 24 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, scelti secondo modalità idonee a garantire la rappresentanza delle minoranze. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata nonché i mezzi a disposizione delle commissioni sono disciplinati con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, a scopo puramente consultivo per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano. Inoltre le sedute delle commissioni sono convocate previa comunicazione degli argomenti da trattare al Sindaco ed agli assessori o consiglieri incaricati competenti per materia, i quali possono altresì chiedere di parteciparvi.

#### **Art. 25 - Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'approfondimento degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Tra le Commissioni permanenti si indicano a titolo esemplificativo: la commissione per lo Statuto, incaricata di risolvere tutte le controversie che possono sorgere in merito alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale; la commissione per il personale incaricata anche di compiti di disciplina, la commissione per lo sviluppo economico e la commissione per lo sport.
3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 26 - Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro delle linee programmatiche di cui all'art. 16 del presente Statuto e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale, nei confronti del quale svolge una attività propositiva e di impulso in ordine all'esercizio delle funzioni rientranti nella competenza dello stesso. In particolare la Giunta, attua gli indirizzi politici-amministrativi espressi dal Consiglio comunale, definendone gli obiettivi ed i programmi e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica inoltre la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale e ne formula in accordo con il Sindaco l'ordine del giorno e la relativa convocazione.

#### **Art. 27 - Elezioni e prerogative**

1. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base delle linee programmatiche presentate al Segretario del Comune, almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio.
2. 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.
3. Oltre i casi di incompatibilità previsti al precedente comma, non possono contemporaneamente fare parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. Il Sindaco nomina gli assessori attribuendo ad essi le competenze della carica e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta di cui all'art. 16 del presente Statuto. L'appartenenza alla Giunta comporta la carica di assessore con una precisa responsabilità in determinati settori di lavoro
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Art. 28 - Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e, secondo quanto previsto dall'art. 11 della L. 265/1999, da numero quattro assessori di cui uno è investito della carica di viceSindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 29 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti .

### **Art. 30 - Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. approva tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge e dai regolamenti comunali al Sindaco, al Segretario comunale, al Consiglio comunale, al Direttore Generale (se nominato) e ai responsabili dei servizi;
  - b. elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
  - c. assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d. nel quadro di una corretta gestione economica e finanziaria, la Giunta elabora e propone al Consiglio comunale i criteri per la determinazione delle tariffe;
  - e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - f. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - g. autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale;
  - h. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
  - i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - j. approva gli accordi di contrattazione decentrate;
  - k. determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - l. approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - m. conferisce incarichi a professionisti.

## TITOLO III - UFFICI E PERSONALE -

### CAPO I – UFFICI

#### **Art. 31 - Principi strutturali e organizzativi**

1. Al fine di perseguire la massima trasparenza, efficienza e funzionalità il Comune è organizzato e informato ai seguenti principi:
  - a) distinzione tra le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo degli organi politici e le funzioni di gestione amministrativa, delle risorse umane e strutturali degli organi burocratici del Comune;
  - b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - c) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione e interazione tra gli uffici, con misure da adottare tramite la consultazione sistematica degli organismi sindacali rappresentativi dei lavoratori.

#### **Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale secondo le modalità ed i limiti fissati dalla legge.
2. Il Comune inoltre recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali, gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità di struttura. Il personale ad essi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
4. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici. I regolamenti inoltre definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa di ogni unità strutturale omogenea, sulla base dei criteri e dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

#### **Art. 33 - Direttore Generale**

1. E' consentita la nomina di un Direttore Generale secondo le modalità previste dalla legge, previa stipula di convenzioni con altri Comuni le cui popolazioni sommate a quella di Castell'Arquato, raggiungono i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale deve provvedere all'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi predisposti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive impartitegli dal Sindaco, nonché procedere alla gestione unitaria o coordinata dei servizi tra i comuni interessati.

2. Qualora non si provveda alla nomina del Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

#### **Art. 34 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. La responsabilità gestionale dell'ente, in considerazione della mancanza di posizioni dirigenziali, viene attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale. Tali incarichi sono conferiti a tempo determinato attraverso decreti del Sindaco e comportano altresì l'attribuzione di una indennità di posizione. Il Sindaco può revocare l'incarico stesso in caso di inosservanza delle direttive impartite dagli organi politici dell'ente, ovvero a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi dagli stessi indicati, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. La revoca dell'incarico comporta l'automatica perdita della correlativa indennità di posizione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta comunale o dal Direttore Generale se nominato.

#### **Art. 35 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze a loro assegnate, provvedono altresì a gestire l'attività del Comune e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dagli organi di governo dell'ente.
2. I compiti dei responsabili sono indicati nelle leggi e nei regolamenti comunali ed in particolare nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Essi promuovono altresì le liti e resistono in giudizio nominando il relativo difensore, limitatamente alle materie di competenza del proprio ufficio, previo parere favorevole della Giunta.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 36 - Incarichi dirigenziali**

1. La Giunta comunale, nelle forme e con i limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e qualora tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. I sopraccitati contratti di lavoro sono di diritto pubblico, solo eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato e non possono in alcun modo essere trasformati a tempo indeterminato salvo che apposite norme di legge espressamente lo consentano.

#### **Art. 37 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, semprechè non esistano tra i dipendenti dell'ente anche con contratto a tempo determinato soggetti dotati di analoghe professionalità.
2. Il regolamento deve determinare la durata delle suddette forme collaborative, che non può comunque eccedere la durata del programma, nonché stabilire i criteri per la determinazione del trattamento economico corrispondente.

**Art. 38 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici composti da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori esterni, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o dei singoli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

**CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 39 - Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di Segretario comunale.

**Art. 40 - Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei singoli consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza formulando pareri e valutazioni alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali. Può partecipare altresì a commissioni di studio e lavoro interne all'ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
4. Al Segretario comunale possono essere attribuite dal Sindaco specifiche funzioni gestionali ovvero la titolarità di servizi ed uffici in veste vicaria o sostitutiva di altri funzionari.

## TITOLO IV - I SERVIZI -

### **Art. 41 - Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. In ogni caso la deliberazione del Consiglio comunale deve essere accompagnata da un'analisi economica dei costi, dei ricavi e dei benefici di pubblico interesse che motivi la scelta della forma di gestione dei servizi.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 42 - Gestione in economia**

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

### **Art. 43 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto nelle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 1bis Le aziende speciali svolgono le loro attività sotto il controllo degli organi elettivi del Comune del quale sono emanazione. Lo Statuto dell'azienda prevede le modalità di tale controllo.
2. Tali aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende sono disciplinati, oltre che dal predetto Statuto, da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di amministrazione delle aziende stesse.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rimanda alla legislazione nazionale e regionale che vi si riferisce.

### **Art. 44 - Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, senza rilevanza imprenditoriale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ovvero al controllo dell'istituzione.
4. 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.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rimanda alla legislazione nazionale e regionale che vi si riferisce.

**Art. 45 - Società a prevalente capitale locale**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi, può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune può altresì aderire a società già esistenti, costituite con le finalità e secondo le modalità di cui alle leggi vigenti.
3. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

**Art. 46 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

## TITOLO V

### - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE -

#### **Art. 47 - Principi generali di cooperazione**

1. Il Comune di Castell'Arquato promuove lo sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale e provvede alla gestione di servizi e funzioni anche attraverso forme di collaborazione e coordinamento con altri enti pubblici, secondo le modalità stabilite dai rispettivi ordinamenti.

#### **Art. 48 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove e favorisce la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di Comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche nonché la realizzazione di iniziative, programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti pubblici, amministrazioni statali, regionali ovvero privati.
2. Le convenzioni, che devono essere approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 49 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti, o tra enti e privati, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo Statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere, oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti.
3. Nell'assemblea del consorzio il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

#### **Art. 50 - Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 3 del presente Statuto, e dei principi contenuti nella legge di riforma delle autonomie locali e sue successive modificazioni, il Comune può procedere alla costituzione di unioni con uno o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, senza che questo costituisca vincolo in ordine alla loro successiva fusione.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure previste e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. L'unione, ai fini di disciplinare la propria organizzazione, nonché lo svolgimento delle sue funzioni come individuate nello Statuto della stessa ed i rapporti con i comuni aderenti, si avvale della potestà regolamentare riconosciuta dalla legge.
4. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.

#### **Art. 51 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune

sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento o ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare deve:
  - a) determinare i tempi le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso secondo quanto previsto dalla legge.
4. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO VI

### - PARTECIPAZIONE POPOLARE, DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO -

#### **Art. 52 - Partecipazione popolare**

1. In piena attuazione dei principi costituzionali di democrazia e sovranità popolare, il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale anche su base di quartiere o di frazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO I – ISTITUTI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### **Art. 53 - Istanze**

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni in ordine a specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile di settore a seconda della natura politica o burocratica dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misura di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 54 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre comuni necessità ovvero problemi e questioni di interesse generale.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata ovvero dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere adeguatamente motivato e pubblicizzato.
3. La petizione è comunque inoltrata al Sindaco, il quale la assegna all'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio mediante interrogazione, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Art. 55 - Proposte**

1. Numero 250 cittadini di età non inferiore al 16° anno possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro 30 giorni dalla trasmissione a norma del comma precedente.
3. Le determinazioni assunte dall'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi individuati nel regolamento della partecipazione popolare e sono comunicate formalmente ai primi 3 firmatari della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Art. 56 - Referendum**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15% del corpo elettorale, con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b) il Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione, e valuta altresì nella prima seduta utile l'ammissibilità del referendum.

**Art. 57 - Effetti del referendum**

1. Il referendum si intende infruttuoso se alla votazione non partecipa almeno il 50% più 1 del corpo elettorale.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
3. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza dei votanti, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 58 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**Art. 59 - Accesso agli atti**

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. In caso di diniego, il cittadino può esigere che siano esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### **Art. 60 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7 agosto 1990 n. 241.

### **CAPO II – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 61 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché qualunque associazione o comitato portatore di interessi diffusi comunque coinvolti in un procedimento amministrativo, ha la facoltà di intervenirevi tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge e dal regolamento.
2. L'amministrazione entro 15 giorni deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e qualora l'intervento partecipativo non concerna l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione o il funzionario responsabile dell'ufficio deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni ed argomentazioni in merito alla richiesta sollevata.

#### **Art. 62 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 63 - Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione, secondo le modalità previste dalla legge, ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo. Nella stessa comunicazione deve inoltre essere indicato il termine non minore di 15 giorni - salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento - entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, entro lo stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

**Art. 64 - Determinazione del contenuto dell'atto.**

1. L'intervento nel procedimento amministrativo a norma degli articoli precedenti, può implicare il raggiungimento di un accordo tra il soggetto interessato e l'amministrazione in ordine alla determinazione del contenuto volitivo del provvedimento finale, sempre che siano state puntualmente rispettate tutte le procedure concernenti i suddetti istituti.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**CAPO III – DECENTRAMENTO**

**Art. 65 - Consigli di partecipazione**

1. Considerata la particolare conformazione del territorio comunale e avuto riguardo alle esperienze di decentramento sperimentate in passato, il Comune promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, oltre che con le modalità di cui ai precedenti articoli, anche mediante la costituzione di Consigli di partecipazione per ciascuna delle frazioni e delle contrade esistenti nel territorio comunale.
2. Nel territorio comunale esistono le seguenti frazioni:

- Vigolo Marchese
- Bacedasco
- S. Lorenzo
- S. Antonio

E le seguenti contrade:

- Vigostano
- Costa Stradivari
- Pallastrelli
- Doppi
- Martani
- Paolini

3. Il regolamento stabilisce il numero dei consigli da istituire, il loro coordinamento, le materie nelle quali si esplica la loro attività, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le modalità per l'esercizio dei poteri e delle funzioni.

## **CAPO IV – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 66 - Associazionismo e organismi di partecipazione**

1. Il Comune valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro allo svolgimento dell'attività politica, amministrativa, economica, sportiva e sociale della comunità arquatese.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può altresì promuovere la costituzione di appositi organismi, determinandone le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione e la loro composizione.
3. A tutte le formazioni previste nei precedenti commi deve essere garantito l'accesso ai dati di cui l'amministrazione è in possesso nonché di essere consultate, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente incidenti nei rispettivi settori di competenza. In particolare, le scelte amministrative che possono produrre tali effetti devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle associazioni stesse entro il termine stabilito nella richiesta e che in ogni caso non può essere inferiore a giorni 30.
4. A tali organismi, con esclusione dei partiti politici, il Comune può altresì erogare forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento di strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le formazioni sociali pari opportunità.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura, devono redigere al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 67 - Associazioni**

1. Gli uffici comunali registrano, previa istanza delle interessate, le associazioni operanti sul territorio, nel rispetto dei criteri che verranno fissati dall'apposito regolamento.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia delle Statute e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante. Non è comunque ammesso il riconoscimento di associazioni segrete ovvero di associazioni caratterizzate da una struttura organizzativa, da finalità o da modalità operative, incompatibili con i principi consacrati nella Costituzione, ovvero in contrasto con norme legislative o con il presente Statuto.
3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

### **Art. 68 - Volontariato**

1. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche, per la tutela dei valori naturalistici, ambientali, artistici e culturali peculiari del territorio, nonché per l'affermazione dei valori di solidarietà. In particolare attraverso il volontariato, il Comune tende ad un miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale soprattutto di quelle fasce della popolazione in costante rischio di emarginazione.
2. Il volontariato può esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, nonché collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

4. Tra le associazioni di cui al presente articolo, acquistano particolare rilevanza quelle che collaborano in modo continuativo per il conseguimento di obiettivi di interesse generale e quelle che operano con motivazioni di carattere umanitario e sociale particolarmente nel campo sanitario.
5. Le associazioni di cui al presente articolo, devono indicare un responsabile incaricato di mantenere i rapporti con l'Amministrazione comunale, al fine di coordinare il lavoro comune in ordine al conseguimento delle finalità di interesse generale, coadiuvando il responsabile di settore pertinente all'attività dell'associazione stessa.

## TITOLO VII - IL DIFENSORE CIVICO -

### **Art. 69 - Nomina**

1. Nella seconda seduta utile del Consiglio comunale si decide se procedere alla nomina del difensore civico. In caso affermativo viene nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, salvo che non si proceda alla stipulazione di convenzioni con altri Comuni.
2. Egli resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:  
"giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
4. Il difensore non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
5. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

### **Art. 70 - Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici, i membri delle unità sanitarie locali;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di persone giuridiche, enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - e) chi sia il coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
2. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può inoltre essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio. Il Consiglio comunale stesso provvederà alla surroga del difensore decaduto, revocato ovvero dimissionario.

### **Art. 71 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 72 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 73 - Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

**TITOLO VIII**  
**- NORME TRANSITORIE E FINALI -**

**Art. 74 - Linee programmatiche del mandato in corso**

1. In sede di prima attuazione, le verifiche periodiche di cui al precedente articolo 16, riguardano il documento programmatico presentato all'atto d'insediamento del Consiglio comunale.

**Art. 75 - Modifiche allo Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, previo eventuale esame da parte della Commissione per lo Statuto, secondo le modalità previste dalla legge.