



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

## **STATUTO**

**Approvato con deliberazione C.C. n° 80 del 25.10.2000**

**Esaminata senza rilievi dal Co.Re.Co. nella seduta dell'8.11.2000 col n. 12159**

**Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 13/11/2000 al 13/12/2000 al n. 1775**

**Pubblicato sul BUR Emilia-Romagna n. 183 del 7/12/2000**

**Modificati gli artt. 25 e 30 con Deliberazione C.C. n. 31 del 5/6/2002 pubblicata all'Albo Pretorio dal 11/6/2002 al 11/7/2002 al n. 620, modifiche pubblicate sul BUR Emilia-Romagna n. 89 del 26/6/2002**

**Modificato l' art. 34 c. 1 con Deliberazione C.C. n. 7 del 02/03/2004 pubblicata all'Albo Pretorio dal 09/03/2004 al 08/04/2004 al n. 245, modifiche pubblicate sul BUR Emilia-Romagna n. 43 del 31/03/2004**

**Modificato e integrato il Titolo I - La Comunita' Locale - artt. 5, 6 e 7 con Deliberazione C.C. n. 66 del 20/10/2004 pubblicata all'Albo Pretorio dal 25/10/2004 al 24/11/2004 al n. 1100, modifiche pubblicate sul BUR Emilia-Romagna n. 206 del 10/11/2004**

**Modificate le Disposizioni Generali - art. 4 con Deliberazione C.C. n. 72 del 19/07/2007 pubblicata all'Albo Pretorio dal 09/08/2007 al 08/09/2007 al n. 875, modifiche pubblicate sul BUR Emilia-Romagna n. 130 del 29/08/2007**

**Modificato e integrato il Titolo VI - Attivita' Amministrativa – Servizi - art. 64 con Deliberazione C.C. n. 38 del 23/04/2008 pubblicata all'Albo Pretorio dal 05/05/2008 al 04/06/2008 al n. 527, modifiche pubblicate sul BUR Emilia-Romagna n. 83 del 21/05/2008**

**Modificato il Titolo III – Il Consiglio Comunale - art. 24 con Deliberazione C.C. n. 93 del 25/09/2008 pubblicata all'Albo Pretorio dal 09/10/2008 al 08/11/2008 al n. 1172, modifiche pubblicate sul BUR Emilia-Romagna n. 186 del 05/11/2008**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Il Comune**

1. Il Comune di Formigine è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
3. Il territorio del Comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Casinalbo, Magreta, Corlo e Colombaro.
4. Il Comune ha un Gonfalone e uno Stemma che è “d'azzurro alla quercia sradicata al naturale”, riconosciuti con Decreto Reale del 10.05.1925,



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

5. E' vietato l'utilizzo e la riproduzione dello stemma del Comune se non preventivamente autorizzato dalla Giunta comunale.

**Art. 2**

**Funzioni del Comune**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale.
2. Il Comune esercita la funzione di promozione dello sviluppo sociale della comunità garantendo efficienti servizi relativi ai bisogni primari della persona, riconoscendone tutti i diritti fondamentali e tutelandone le forme di espressione nelle formazioni sociali consentite.
3. Il Comune riconosce, tutela e garantisce tutti i diritti della famiglia.
4. Il Comune esercita la funzione di promozione dello sviluppo economico della comunità riconoscendo l'importanza e la centralità del diritto al lavoro, sostenendo le attività economiche e produttive insediate nel territorio nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile.
5. Il Comune esercita la funzione di promozione dello sviluppo culturale della propria comunità tutelandone le tradizioni ed il patrimonio culturale, paesaggistico, storico, artistico e monumentale. Il Comune riconosce e tutela ogni altra forma di espressione culturale, garantendone il rispetto ed adoperandosi per la piena integrazione.
6. A tal proposito il Comune concorre ed opera per:
  - a) assicurare i servizi sociali fondamentali, particolarmente l'abitazione e quelli riguardanti la famiglia, l'infanzia, i giovani e gli anziani;
  - b) assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la più ampia valorizzazione delle loro attitudini e capacità;
  - c) rendere effettiva la piena parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
  - d) sviluppare le attività sportive, ricreative e del tempo libero;
  - e) favorire tutte le iniziative di autogestione dei servizi, delle attività sociali ed economiche;
  - f) promuovere la cooperazione senza fini di speculazione privata riconoscendone la funzione sociale;
  - g) promuovere ogni forma di associazionismo economico e non;
  - h) promuovere lo sviluppo dell'artigianato e delle piccole imprese.

**Art. 3**

**Principi e metodi dell'azione comunale**

1. Il Comune informa la propria azione ai principi di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, di solidarietà, di pari opportunità tra cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione, condizioni sociali e personali, garantendo in particolare, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

- promuovendo la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;
2. il Comune, fermo restando le sue funzioni di indirizzo, si ispira al principio di sussidiarietà quale criterio nei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati;
  3. il Comune uniforma la propria condotta al principio della partecipazione dei cittadini, anche con autonomia di iniziativa, in quanto singoli e associati come elemento fondamentale per le scelte politiche ed amministrative della comunità;
  4. Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntati al rispetto dei principi della massima trasparenza, della più diffusa informazione, dell'efficacia, efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.
  5. per garantire maggiore trasparenza e pubblicità alle elezioni comunali, i candidati dovranno depositare, assieme alle liste, una dichiarazione preventiva di spesa contenente le tipologie delle spese elettorali e l'ammontare delle medesime; gli stessi partiti, al termine delle consultazioni elettorali, dovranno depositare presso la segreteria del Comune il rendiconto delle spese sostenute, con l'indicazione delle obbligazioni assunte per la propaganda elettorale e l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici previsti dalla legge. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto finale saranno pubblicati all'albo pretorio del Comune, al fine di consentire agli elettori una chiara lettura dell'operato politico.
  6. il Comune disciplina il coordinamento degli interventi sociali e sanitari con i servizi sociali sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale, anche attraverso la conclusione di apposite convenzioni con associazioni riconosciute, istituzioni private di assistenza non aventi scopi di lucro e di cooperative, sempreché siano idonee secondo i criteri fissati dal presente statuto e dal regolamento.
  7. il Comune realizza le funzioni e finalità di cui sopra assumendo il metodo e gli strumenti della programmazione.

**Art. 4**  
**Pari opportunità**

1. Il Comune di Formigine garantisce parità di trattamento tra uomini e donne e promuove lo sviluppo delle opportunità tra gli stessi.
2. Ai fini di cui al comma precedente, ove necessario, promuove e intensifica tutte quelle azioni volte a garantire l'uguaglianza tra i sessi, in particolare in materia di accesso al lavoro, retribuzioni, condizioni di lavoro, protezione sociale, istruzione, formazione professionale ed evoluzione delle carriere; sviluppa, inoltre, misure che consentano agli uomini ed alle donne di conciliare meglio i loro obblighi professionali e familiari;
3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità per la partecipazione alla vita politica attiva, promuovendo azioni per rimuovere eventuali impedimenti: a tal fine persegue la presenza paritaria di uomini e donne, comunque non inferiore a un terzo per ciascun sesso, nella Giunta e, di norma,



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti. Istituisce il Comitato Pari Opportunità dell'Ente. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini.

**TITOLO I**  
**LA COMUNITA' LOCALE**

**Art. 5**  
**La partecipazione**

1. Il Comune riconosce, garantisce e valorizza le funzioni di indirizzo e controllo esercitate sulle attività poste in essere dall'amministrazione locale da parte degli organismi di partecipazione popolare e di tutti i cittadini, anche nelle formazioni sociali in cui si esprimono, con particolare riferimento alle famiglie ed alle libere forme associative;
2. ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nel presente Statuto;
3. il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti dell'ente e una informazione completa e accessibile sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
4. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati e le istituzioni private, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione.

**Art. 6**  
**Le associazioni**

1. Il Comune istituisce il Registro Comunale delle Associazioni di Promozione Sociale dove vengono iscritte:
  - d'ufficio le associazioni di tal genere che risultano già iscritte nei registri regionale o provinciale e che hanno sede nel territorio comunale o che vi operano continuativamente da almeno un anno;
  - su richiesta scritta le associazioni che non essendo iscritte in detti registri hanno sede nel territorio comunale.Tale Registro, che è pubblico, è conservato e gestito da una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale.
2. Le associazioni di promozione sociale possono chiedere l'iscrizione all'apposito Registro Comunale se sono in possesso dei seguenti requisiti minimi:
  - svolgimento della propria attività, che non deve essere in contrasto con norme di legge, almeno in parte e in modo non occasionale nel territorio del Comune di Formigine da

almeno un anno e con assenza di fini di lucro;

- mantenimento di una sede effettiva nel territorio comunale;
  - democraticità del proprio ordinamento interno;
  - perseguimento delle finalità previste dall'art. 2 della Legge Regionale n. 34/2002.
3. L'iscrizione al Registro non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione Comunale sull'attività, gli obiettivi e l'organizzazione delle associazioni. I controlli della apposita Commissione sono rivolti esclusivamente a verificare la sussistenza delle condizioni previste per l'iscrizione.

### **Art. 7** **Le consulte**

1. Il Comune favorisce il coordinamento tra le associazioni, promuovendo la costituzione di consulte e riconoscendone una per ogni area di attività. Tali aree sono determinate dal Consiglio comunale, che definisce anche la composizione e le attribuzioni delle consulte, sentite le richieste e le proposte delle associazioni.
2. ciascuna consulta disciplina con proprio autonomo regolamento le modalità di funzionamento, i criteri di elezione degli organi interni e le procedure di esame e di decisione degli argomenti di competenza della consulta. Il Consiglio comunale approva tale regolamento dopo averne verificata la legittimità. Il regolamento deve comunque prevedere che le consulte siano aperte all'adesione di qualsiasi forma associativa che operi nell'ambito di attività della consulta stessa, e, inoltre, riconoscere parità di diritti e dei poteri di ciascuna associazione.
3. Nella predisposizione annuale delle relazioni previsionali e programmatiche la Giunta richiede il parere alle consulte secondo le aree e i settori di loro attività, nei termini e con le modalità previste nel regolamento comunale.
4. Le funzioni della consulta consistono nella consultazione e studio per l'esame di situazioni particolari, nella lettura dei problemi, nel proporre interventi e verificarne i risultati nel settore di attività di sua competenza.
5. E' facoltà del Consiglio o della Giunta, con le modalità e nei termini previsti nel regolamento comunale, chiedere parere alle consulte sulle delibere che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse. Tale parere può essere chiesto anche a singole forme associative.
6. Le consulte e le forme associative, anche in assenza di richiesta del Consiglio o della Giunta, possono formulare osservazioni, a carattere non vincolante, sui temi iscritti all'ordine del giorno delle sedute dei predetti organi, secondo le modalità e nei termini previsti dal regolamento comunale.
7. Attraverso apposite convenzioni il Comune può affidare con atto motivato alla consulta o anche alle singole associazioni, compiti di pubblico interesse ed utilità.
8. Le consulte e le forme associative possono rivolgere al Comune richiesta di contributi economici e di sostegno di altro tipo. L'iscrizione al registro di cui al co. 1 dell'art. 6 non dà, di per se, titolo



alla concessione dei contributi.

### **Art. 8 Comitati**

Il Comune valorizza l'attività, riconosce l'importanza sociale e ricerca idonee forme di collaborazione con i comitati eventualmente costituiti su base territoriale sia su occasionali problemi specifici o per l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative, sportive e di incentivazione per l'economia locale.

### **Art. 9 Istanze, petizioni e proposte alla pubblica amministrazione.**

1. Ogni persona residente può rivolgere istanze al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
2. N°. 100 persone residenti nel Comune di Formigine e iscritte nelle sue liste elettorali possono proporre una petizione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale. La risposta alla petizione viene data entro 30 giorni dall'Assessore competente, sentita la commissione consiliare.
3. N°. 300 persone residenti nel Comune di Formigine e iscritte nelle sue liste elettorali possono formulare una proposta di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, convoca entro 30 giorni il Consiglio Comunale per discutere del problema oggetto della proposta di deliberazione.

### **Art. 10 Referendum**

1. Il Sindaco indice referendum consultivi, propositivi, abrogativi con le modalità ed i criteri fissati nel regolamento per i referendum.

### **Art. 11 Consultazione popolare**

La consultazione della popolazione residente, estesa ad alcune categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione, può avvenire, tra l'altro,



attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici e telematici e, in ipotesi determinate, sondaggi di opinione ed è disciplinata dal regolamento.

**Art. 12**  
**Intervento nel procedimento**

1. I cittadini interessati, singoli o associati, possono intervenire nello svolgimento del procedimento amministrativo prendendo visione degli atti. Essi possono presentare memorie o documenti che l'amministrazione comunale dovrà valutare secondo quanto previsto dal regolamento.
2. Il Comune informa i cittadini sui servizi espletati dall'amministrazione comunale con idonee forme di pubblicità per indicare la natura delle prestazioni erogate e le modalità con cui si può ottenere o richiede la prestazione. Il Comune si adopera affinché analogo pubblicità sia svolta dalle aziende speciali, dai concessionari, dalle società per azioni al cui capitale il Comune partecipi, dai consorzi e dalle istituzioni che comunque provvedano alla erogazione dei servizi, nonché in particolare, dall'Azienda Unità Sanitari Locale.

**Art. 13**  
**Informazione e pubblicità atti**

1. Il Comune ricerca e pone in atto tutti gli strumenti idonei affinché il cittadino, singolo o associato, abbia la possibilità di avere tutte le notizie necessarie per poter accedere in modo immediato ai servizi che l'amministrazione eroga, adottando tutte le iniziative necessarie al fine di favorire la concentrazione delle risposte di primo livello in un unico punto informativo.
2. Il Comune garantisce la più ampia informazione sulla propria attività e l'accesso agli atti come condizione per un democratico rapporto con la comunità. Il Comune opera in forma diretta e promuove iniziative atte ad assicurare l'utilizzazione dei servizi pubblici di informazione.

**Art. 14**  
**Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, posto in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione di tutti gli atti previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;
2. In tutti i casi ove la legge, lo Statuto o i regolamenti, non stabiliscano diversamente, gli atti sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi;
3. Su conforme attestazione dei messi, le dichiarazioni di avvenuta pubblicazioni, con o senza presentazione di opposizione, salvo che la legge non disponga diversamente, sono rilasciate dal dipendente incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio.

**Art. 15**  
**Difensore civico**



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della provincia, per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con gli enti di cui al precedente comma verranno disciplinati nell'accordo ed inseriti nell'apposito regolamento.
3. Il Difensore Civico dovrà comunque essere scelto tra persone in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative e dei requisiti per l'elezione al Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal regolamento ad esso relativo.

**TITOLO II**  
**DECENTRAMENTO COMUNALE**

**Art. 16**  
**Le Frazioni**

1. Il territorio del Comune è suddiviso in frazioni: aree integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio-economiche.
2. Esse corrispondono alle frazioni di Magreta, Casinalbo, Colombaro, Corlo oltre al capoluogo Formigine.
3. Le modificazioni delle frazioni esistenti sono deliberate dal Consiglio comunale quale modifica allo Statuto.
4. Per ogni frazione sarà nominato un Consiglio le cui funzioni e obiettivi saranno definiti da un apposito regolamento.

**Art. 17**  
**Organi delle Frazioni**

1. Il Consiglio di frazione elegge fra i suoi membri il presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il presidente del Consiglio di frazione rappresenta il consiglio, convoca e presiede le riunioni del Consiglio, cura l'esecuzione degli atti del Consiglio.

**TITOLO III**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 18**  
**Principi e Funzioni**





COMUNE DI  
**FORMIGINE**

1. L'elezione, la durata in carica, il numero dei Consiglieri, la posizione giuridica, le competenze, del Consiglio comunale sono disciplinate dalla legge, dal presente Statuto e da apposito regolamento.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'ente.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
4. Il Consiglio comunale deve assicurare e garantire lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con i settori pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportuna iniziativa ed azione di collegamento, di consultazione e di coordinamento.
5. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
6. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di 10



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

giorni dalla proclamazione e il Consiglio Comunale deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta, oltre alla convalida degli eletti, si dovrà procedere alla comunicazione dei componenti della Giunta e alla discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo

7. Entro 60 giorni dall'elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
8. Al fine di garantire al Consiglio Comunale la verifica dell'attuazione delle azioni e dei progetti di cui al comma 6, nonché delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, il Sindaco e gli Assessori, entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre di ogni anno, presentano al Consiglio la valutazione effettuata dall'organismo di cui all'art. 56 dello Statuto sulla congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

**Art. 19**

**Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari secondo le norme previste dal regolamento.
2. Durante la prima seduta di Consiglio i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo.
3. E' costituita la conferenza dei capigruppo di cui fanno parte tutti i capigruppo, presieduta dal presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce. Alla conferenza dei capigruppo può partecipare di diritto il Sindaco o un Assessore da egli delegato.
1. La conferenza dei capigruppo:
  - a) programma il calendario dei lavori del Consiglio comunale;
  - b) esamina prima di ogni seduta del Consiglio comunale l'ordine del giorno proposto dalla Giunta e organizza i lavori delle singole sedute;
  - c) prende atto delle deliberazioni della Giunta comunale ai fini dell'attivazione del controllo eventuale degli organismi competenti;
4. Il funzionamento della conferenza dei capigruppo è disciplinato dal regolamento.

**Art. 20**

**Commissioni comunali permanenti**

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari elette nel proprio seno all'inizio di ogni legislatura. Ciascun Gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni commissione; a tal fine i suoi rappresentanti dispongono di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo nel Consiglio. Il numero minimo dei componenti della commissione è pari al numero dei gruppi costituiti nel Consiglio.
2. Ogni commissione elegge nel proprio seno il presidente: i componenti della Giunta



- comunale non possono essere eletti membri di tale commissione.
3. Le commissioni hanno la funzione di promuovere e favorire la partecipazione alle scelte fondamentali del Comune ed a tal fine:
    - a) coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo, svolgendo attività consultiva e referente in ordine alle deliberazioni;
    - b) esprimono pareri su materie di competenza del Consiglio, di propria iniziativa o su richieste del Consiglio stesso o della Giunta;
    - c) hanno diritto di iniziativa per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;
    - d) il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto;
    - e) le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

#### **Art. 21**

#### **Commissione "Affari istituzionali"**

1. Il Consiglio nomina una commissione consiliare per i regolamenti interni denominata "Affari Istituzionali", su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo di garantire la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre, al compito della formazione dei regolamenti, ha anche quello di curarne l'aggiornamento esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendole, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

#### **Art. 22**

#### **Commissione di garanzia e controllo**

1. E' istituita la commissione consiliare permanente di "controllo e garanzia" allo scopo di favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la Giunta esplica a norma dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al Consiglio e ai



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

Consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo statuto e dai regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società a cui partecipa, a qualsiasi titolo, il Comune stesso. Restano comunque escluse dall'attività della commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

3. La presidenza di tale commissione va attribuita all'opposizione.

**Art. 23**

**Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni d'indagine sono istituite dal Consiglio comunale al proprio interno ed a maggioranza assoluta dei propri membri.
2. Il Consiglio comunale, al momento della istituzione delle singole commissioni di indagine, determina il loro fine ed assegna un tempo massimo entro cui la commissione deve proporre una propria relazione. Con la stessa delibera può essere nominato un segretario della commissione scelto fra i dipendenti del Comune.
3. Le commissioni di indagine sono composte da tre membri eletti dal Consiglio comunale. Almeno un componente della commissione deve essere eletto tra i membri della minoranza consiliare. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione. Per ogni seduta della commissione di indagine spettano ai suoi componenti gettoni di presenza nella misura stabilita per legge per le sedute del Consiglio comunale.

**Art. 24**

**Il Consigliere Comunale**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
3. Le competenze, le funzioni, i diritti e i doveri dei Consiglieri sono regolati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ostative previste, provvedendo alle relative surrogazioni.
5. Decade dalla propria carica il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipi alle sedute consiliari per un intero anno. Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di trenta giorni da parte del Presidente del Consiglio e successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale, **con una maggioranza qualificata dei due terzi dei**



**consiglieri assegnati.**

6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità stabilite dalla legge e di presentare interrogazioni e mozioni.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

**Art. 25**

**Il Presidente del Consiglio**

1. L'elezione, la revoca, le funzioni e i poteri del Presidente del Consiglio sono stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio ed il suo vicario vengono eletti tra i Consiglieri nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
3. Una delle due cariche di cui al comma 2 deve essere esercitata da un Consigliere comunale dell'opposizione, salvo rifiuto da dichiarare al Consiglio comunale nella seduta di cui al comma 2. In tal caso decide il Consiglio comunale.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati previa proposta sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
5. L'elezione e la proposta di revoca devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con le modalità di votazione definite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

**Art. 26**

**Funzionamento**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale avviene nei modi, nelle forme e nei tempi previsti dalla legge e dal regolamento che deve essere approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano secondo le modalità ed i tempi previsti dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale, fino alla elezione del presidente dell'assemblea tra i Consiglieri comunali nella stessa seduta. In seguito sarà sempre presieduta dal presidente del Consiglio.
3. I lavori del Consiglio avvengono per sedute, su convocazione del Presidente, il quale predispone l'o.d.g., assicurando sempre l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con l'indicazione degli oggetti iscritti all'o.d.g..



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

5. Può altresì essere convocato su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati o per richiesta unanime di una commissione consiliare, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste. In tal caso il Consiglio comunale dovrà essere riunito in un termine non superiore a 20 giorni dalla richiesta.
6. In caso di convocazione urgente, l'avviso con l'elenco degli oggetti iscritti all'o.d.g. deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
8. La convocazione del Consiglio comunale avviene a mezzo di avvisi scritti da consegnare agli interessati nei modi e nei tempi previsti dalla legge e dal regolamento.

**Art. 27**  
**Presidenza**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal presidente dell'assemblea o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente o, se anche questi è assente, dal Consigliere anziano, individuato ai sensi di legge.
2. All'inizio della seduta sono nominati tre questori, appartenenti a diversi gruppi consiliari ed assicurando la presenza della minoranza, che hanno il compito di verificare l'esito delle votazione e di coadiuvare il presidente a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Il presidente ha facoltà, sentiti i questori, di sospendere o di sciogliere la seduta; inoltre, in caso di turbativa da parte del pubblico, dopo gli opportuni richiami e avvertimenti, può disporre l'allontanamento dalla sala di chi sia causa di disordine.

**Art. 28**  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale di regola sono pubbliche. Le sedute non sono pubbliche allorché trattasi di discussione in merito alla qualità o moralità di persone fisiche, nonché qualora il Consiglio comunale lo decida a maggioranza di voti, su richiesta motivata di almeno un gruppo consiliare.
2. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio comunale aperta alla partecipazione del pubblico anche fuori dalla sede municipale.

**Art. 29**  
**Validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, salvo non sia prevista dalla legge o dal presente statuto una diversa maggioranza per la validità delle deliberazioni.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tale fine il Sindaco. Il presidente accerta la validità delle sedute con appello nominale decorsa l'ora indicata nell'avviso di convocazione.
3. Non concorrono a determinare la validità della seduta coloro che si assentano dalla sala prima della votazione o che hanno l'obbligo di allontanarsi per conflitto di interessi o per altre ragioni.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

**Art. 30**

**Maggioranze speciali**

1. E' necessaria la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale per deliberare:
  - a) l'approvazione della mozione di sfiducia;
  - b) i regolamenti;
  - c) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzione, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - d) l'istituzione di commissioni di indagine;
  - e) la nomina e la revoca del Presidente e del Vice Presidente dell'assemblea consiliare;
2. E' necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti il Consiglio comunale per deliberare:
  - a) la nomina delle commissioni consiliari;
  - b) le relazioni previsionali e programmatiche;
  - c) i bilanci annuali e pluriennali con esclusione delle variazioni in corso di esercizio;
  - d) i conti consuntivi;
  - e) i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - h) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
  - i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni.





### **Art. 31**

#### **Il segretario generale - Partecipazione e verbalizzazione**

Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il segretario generale o il vice segretario generale, in caso di sua assenza o impedimento.

### **IL SINDACO**

#### **Art. 32**

#### **Funzioni del Sindaco**

1. L'elezione, le competenze, funzioni del Sindaco sono fissati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune, ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Egli assicura il coordinamento politico - amministrativo relativamente all'attività degli Assessori, che promuove e indirizza in termini di realizzazione di unitarietà di obiettivi.
3. Il Sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità contenute nella legge, nel presente Statuto e nel regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e servizi, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo impartisce direttive al Segretario generale, al Direttore Generale ed ai Dirigenti in modo da assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente partecipazione comunale svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato; il Sindaco può sospendere, - con provvedimento motivato -, l'esecuzione di atti di competenza dei dirigenti qualora risultino contrastanti con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, individuando le azioni correttive che devono essere adottate per evitare tale contrasto entro venti giorni dall'adozione del provvedimento di sospensione.

Il Sindaco inoltre verifica, nelle forme ritenute più adeguate, la coerenza dell'attività gestionale e dei risultati al programma dell'Amministrazione. Egli è tenuto ad ottemperare agli adempimenti previsti dall'art. 18, comma 6.

4. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del Servizio di Polizia Municipale.
5. Il Sindaco coordina gli orari di apertura degli uffici della Pubblica Amministrazione presenti sul territorio ,degli esercizi commerciali ,dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.





**Art. 33**  
**Vice Sindaco**

1. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco, per qualsiasi causa, le sue funzioni sono svolte dal Vice Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 34**  
**La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fino al numero massimo consentito dalla vigente normativa.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra i quali il Vice Sindaco, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità per la elezione alla carica di Consigliere. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
3. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione alla nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
6. La Giunta è validamente costituita quando sono presenti almeno la metà degli Assessori oltre al Sindaco o, in sua assenza, al Vicesindaco,
7. La Giunta decide mediante l'adozione di atti deliberativi approvati dalla maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco. Svolge le funzioni che non siano riservate dalla legge, dal presente Statuto, o dai regolamenti al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Direttore, al Segretario, ai Dirigenti. In particolare la Giunta :
  - autorizza il Sindaco a resistere in giudizio quale rappresentante legale dell'ente contestualmente al conferimento dell'incarico al legale di fiducia;
  - autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo, relativamente alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; tuttavia, il Sindaco può invitare i dirigenti dell'Ente, i responsabili di servizio, o altre persone la cui presenza sia ritenuta necessaria



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

per la trattazione degli argomenti in discussione.

9. Le competenze, le funzioni, la durata in carica, le cause di incompatibilità e la decadenza della Giunta sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
10. Le delibere della Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario dell'Ente.

**Art. 35**

**Cessazione dalla carica del Sindaco e dei singoli componenti della Giunta  
Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni dei singoli Assessori, presentate per iscritto al Sindaco, si intendono irrevocabili.
2. Il Sindaco può revocare in qualunque momento uno o più Assessori, dando comunicazione dell'avvio del procedimento all'interessato.
3. 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 Comunale e presentata nei termini e con le modalità previste dalla legge.

**TITOLO IV**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**Art. 36**

**Organi individuali non elettivi**

Sono organi individuali non elettivi dell'Ente il Segretario generale, il Direttore Generale, il Vice Segretario generale ed i Dirigenti.

**Art. 37**

**Organizzazione degli uffici**

1. Allo scopo di favorire maggiore funzionalità, efficacia ed efficienza la struttura comunale è organizzata per aree e servizi, secondo quanto stabilito dal regolamento.
2. Con atto del Consiglio Comunale, assunto a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, possono essere stipulate convenzioni con altri enti per la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo o per conto degli enti deleganti.



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

3. L'organizzazione amministrativa deve dare attuazione al principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.
4. L'organizzazione complessiva dell'ente deve rispondere a criteri generali di autonomia funzionale che accentuino l'identificazione dei centri di responsabilità nel rispetto dei principi di professionalità e di economicità della gestione. La struttura comunale è organizzata in aree e servizi.
5. L'attività dei dipendenti deve essere ordinata secondo il criterio di responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa.
6. Nell'Area si individua la struttura organizzativa di massimo livello al quale vengono assegnate tutte le risorse umane e finanziarie quantitativamente necessarie per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire. A capo di ciascuna Area è preposto un Dirigente.

**Art. 38**

**Indirizzo politico-amministrativo: funzioni e responsabilità**

Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Alla dirigenza spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa la adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Dell'attività da loro svolta deve essere prodotta una relazione alla Giunta Comunale secondo quanto stabilito dalle disposizioni regolamentari dell'ente.

**Art. 39**

**Segretario Generale**

1. I compiti, le funzioni e le attribuzioni del Segretario generale sono stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
2. Il Segretario generale, dipende funzionalmente dal Sindaco ed ha funzioni di consulenza giuridico-amministrativa dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 40**

**Vice segretario generale**

1. Il Vice segretario svolge le funzioni vicarie del segretario, coadiuvandolo nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto e sostituendolo nei casi di vacanza, assenza, impedimento.  
E' inoltre dirigente dell'area affari istituzionali.



#### **Art. 41**

### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Le competenze del Direttore Generale sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
3. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale il Sindaco disciplina, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.
4. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Le funzioni del Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco anche al Segretario Generale.
6. Il Direttore Generale è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, del raggiungimento degli obiettivi fissati nell'atto di nomina o in direttive che può impartire il Sindaco. A tal fine coordina i Dirigenti ed impartisce loro direttive, emana circolari ed adotta tutti i provvedimenti necessari per la realizzazione dei programmi fissati dall'Amministrazione.
7. Il Direttore Generale adotta gli atti di competenza dei responsabili delle aree inadempienti, previa diffida.

#### **Art. 42**

### **Incarichi di dirigenza**

Il Sindaco può conferire incarichi aventi per oggetto la direzione di aree funzionali o per la copertura di posti di alta specializzazione, con contratti a tempo determinato, per periodi non superiori al mandato elettivo secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **Art. 43**

### **Competenza e responsabilità dei Dirigenti**

1. Ai Dirigenti spettano le competenze di cui all'art. 38;



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

2. Il dirigente ha piena autonomia nella scelta delle modalità per l'attuazione pratica degli atti relativi alla utilizzazione delle risorse assegnate nell'ambito degli obiettivi e dei programmi prefissati dalla Giunta approvati dal Consiglio comunale;
3. L'autonomia di cui al precedente comma è comunque esercitata nei limiti e nel rispetto degli indirizzi politico-amministrativi fissati dagli organi di governo dell'ente.
4. Nel rispetto della dotazione e profili professionali in essa contenuti, il dirigente impiega il personale assegnato secondo le effettive esigenze per il raggiungimento degli obiettivi previsti dai programmi dell'amministrazione

**Art. 44**

**Competenza dei responsabili dei Servizi**

1. I servizi vengono definiti e sono articolati in modo da consentire una precisa attribuzione di funzioni e responsabilità nello svolgimento delle attività, nella elaborazione dei procedimenti amministrativi, in relazione agli obiettivi da raggiungere, anche a mezzo delega.
2. compete in particolare al responsabile:
  - a) la direzione del servizio e/o dell'ufficio per l'esecuzione dei programmi e per il perseguimento degli obiettivi assegnatigli con proprie direttive dal Dirigente;
  - b) l'esecuzione degli atti relativi all'utilizzazione delle risorse finanziarie e dei beni qualora assegnati all'ufficio;
  - c) la predisposizione del programma del servizio ed il monitoraggio e verifica del risultato ottenuto.

Il responsabile del servizio risponde del suo operato al Dirigente.

**Art. 45**

**Comitato di programmazione e controllo**

E' istituito il Comitato di Programmazione e Controllo presieduto dal Sindaco e composto da: Vice Sindaco, Segretario, Direttore Generale, Vicesegretario, Responsabili di Area. Su argomenti di particolare rilevanza può essere allargato ad altri Assessori così come riguardo materie specialistiche può essere richiesta la partecipazione di altro personale dipendente dell'Ente e di esperti esterni nominati dalla Giunta; esso assicura il coordinamento delle attività proprie degli organi politici e quella degli organi burocratici:

1. svolge funzioni propositive e di consulenza tecnico-pratica per la formulazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali;
2. definisce i progetti e priorità tra le aree e costituisce progetti inter-area qualora ciò si renda necessario al fine di curare in modo ottimale il perseguimento di obiettivi che implicino l'apporto

di professionalità qualificate e differenziate.

In tale ipotesi il coordinamento del gruppo è affidato al responsabile di servizio avente competenza prevalente o, qualora sia impossibile determinarla, ad altro responsabile individuato nell'atto istitutivo. La responsabilità della gestione delle risorse è del coordinatore del gruppo, fermo restando che relativamente a ciò egli dovrà attenersi alle procedure di consultazione degli altri membri del gruppo di lavoro eventualmente previste nell'atto istitutivo.

#### **Art. 46**

#### **Conferenza dei dirigenti**

1. E' istituita la Conferenza dei Dirigenti per garantire il coordinamento delle attività e delle strutture dell'Ente.

La Conferenza è presieduta dal Segretario Generale ovvero dal Direttore Generale ove nominato.

Della stessa fanno parte il Segretario Generale, il Direttore Generale ed i Responsabili di area.

Il Sindaco ha libera facoltà di intervenire alle riunioni.

La Conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere inter-area.

In particolare spetta alla Conferenza dei Dirigenti:

- a) proporre le semplificazioni procedurali per una migliore rispondenza dell'organizzazione alle esigenze dei cittadini;
- b) garantire la coerenza complessiva delle strutture attraverso uno stretto e continuo collegamento tra le attività;
- c) proporre agli organi di governo dell'ente innovazioni o sperimentazioni, anche di tipo tecnologico, ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- d) definire unitariamente, nel rispetto degli indirizzi e delle scelte degli organi elettivi, le modalità ed i criteri generali per la gestione delle risorse umane e degli istituti contrattuali collegati;
- e) dirimere gli eventuali conflitti relativi alla attribuibilità, in termini operativi, delle competenze e delle funzioni, tra i diversi settori e/o aree interessate;
- f) programmare e coordinare le attività delle diverse aree per gli aspetti che hanno inevitabili ripercussioni trasversali;
- g) adottare decisioni, aventi anche valore di direttive, relativamente a questioni organizzative che richiedono integrazione e condivisione di comportamenti;
- h) elaborare, per il Sindaco e la Giunta, proposte e criteri per la verifica degli obiettivi e dei risultati di gestione;
- i) definire, sulla base dei programmi degli organi di governo ed in relazione alle esigenze, in termini di risorse strumentali ed umane, necessarie allo svolgimento dell'ordinaria gestione, le proposte di bilancio.



j) rilasciare pareri consultivi in relazione all'adozione e modificazione di norme statutarie e di regolamento che hanno rilevanza in materia di organizzazione.

Ogni qual volta si renda necessario, in relazione alla questione da trattare, potranno essere chiamati a partecipare ai lavori della conferenza anche gli altri dipendenti dell'Ente.

La Conferenza dei Dirigenti, nello spirito delle disposizioni contenute nel presente articolo, potrà dotarsi di regole e criteri interni di funzionamento.

#### **Art. 47**

##### **Il regolamento**

1. Le norme di cui al presente titolo costituiscono norme di indirizzo cui la Giunta Comunale dovrà adeguarsi nell'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **TITOLO V**

#### **BILANCIO E CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 48**

##### **Finanza comunale**

1. Il Comune nell'ambito della Finanza pubblica, ha autonomia finanziaria che è assicurata sia con entrate proprie che con trasferimenti statali e regionali.
2. La potestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito e nei limiti indicati dalle leggi della Repubblica e dai Regolamenti comunali.

#### **Art. 49**

##### **Il sistema del bilancio**

Il Bilancio di previsione, la Relazione previsionale e programmatica e il Rendiconto della Gestione sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che, utilizzando ogni altro strumento idoneo a supportare le decisioni, è volto a conseguire il massimo della efficienza e dell'efficacia nella gestione delle attività e nella valorizzazione del patrimonio.

#### **Art. 50**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. La Giunta comunale, sulla base del quadro legislativo di riferimento e di prime valutazioni del servizio finanziario, elabora, d'intesa con i Dirigenti, un documento di indirizzo che



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

definisce gli obiettivi strategici da perseguire e i programmi e progetti da inserire nella Relazione previsionale e programmatica.

2. La Relazione previsionale e programmatica e gli schemi di bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta, con il concorso propositivo del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio, per le rispettive competenze ed attribuzioni sono presentati al Consiglio comunale nei modi stabiliti dal Regolamento di contabilità.
3. La Relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio del Comune ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici di investimento ed interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, la entità delle risorse disponibili e la loro ripartizione per programmi e progetti, con l'indicazione, per ciascun programma e progetto, delle finalità da raggiungere e delle motivazioni delle scelte. La Relazione indica altresì gli impegni finanziari previsti nel bilancio annuale e pluriennale.
4. La Relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore per aree, programmi e progetti.
5. Potranno altresì essere previste elaborazioni automatizzate tese ad aggregare la spesa di bilancio per aree di attività, per centri di costo e di responsabilità
6. Il Consiglio comunale, dopo la consultazione con gli organismi di partecipazione, le categorie economiche e le organizzazioni sindacali, approva, previo esame degli schemi di bilancio di cui al comma 2 da parte delle competente commissione consiliare, la relazione previsionale e programmatica, il Bilancio annuale e pluriennale.

**Art. 51**

**Bilancio annuale e pluriennale**

1. Il Bilancio annuale di previsione è redatto , garantendo la più ampia partecipazione, in modo da assicurare il massimo di leggibilità in rapporto alle attività ed ai programmi enunciati nella Relazione previsionale e programmatica.
2. Il bilancio annuale è strutturato così come previsto dalla Legge dello Stato e secondo il regolamento di contabilità-
3. Il bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione, contiene le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese che si prevede di acquisire ed impiegare nel periodo considerato in relazione alla legislazione vigente e agli effetti degli interventi e provvedimenti individuati e programmati nell'esercizio dell'autonomia finanziaria del Comune.
4. Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti dell'ente.
5. Qualsiasi istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorché derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze





COMUNE DI  
**FORMIGINE**

finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, cui fanno seguito le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

6. Il bilancio pluriennale, per la parte spesa, è redatto per programmi e progetti ed indica, per ciascuno di essi, l'ammontare delle spese consolidate, di sviluppo e di investimento, distintamente per ciascuno degli anni considerati. Gli stanziamenti del bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con il bilancio annuale, hanno carattere autorizzatorio, costituiscono limite agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio annuale.

**Art. 52**

**Gestione del bilancio**

1. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione, con il Piano esecutivo di gestione, la Giunta individua i centri di responsabilità ed assegna ai Dirigenti le risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi previsti nei documenti di indirizzo politico e nella relazione previsionale e programmatica, quantificate in termini contabili.
2. Tali indicazioni, possono essere riviste nel caso che le operazioni di controllo periodico facciano prevedere scostamenti rispetto alle previsioni.
3. I dirigenti utilizzano il budget assegnato, adottando le determinazioni per la gestione delle varie fasi di entrata e di spesa.
4. Gli stanziamenti degli interventi di Bilancio possono essere rivisti nel caso che le operazioni di controllo economico-finanziario facciano prevedere uno scostamento rispetto alle previsioni.
5. Le variazioni di bilancio, compresi gli storni di fondi, salvo che non si provveda ai sensi dell'art. 42, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, sono di competenza del Consiglio comunale.

**Art. 53**

**Il Conto consuntivo**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel consuntivo che deve essere approvato nei modi e nei termini di cui alle leggi vigenti ed al regolamento di Contabilità .

Il consuntivo si compone dei seguenti documenti:

- A) conto del bilancio;
- B) conto economico;
- C) conto del patrimonio.

2. Il conto del bilancio è redatto nelle forme di legge. Le risultanze sono elaborate in forma tale da consentire il confronto con il corrispondente documento contabile previsionale redatto per centri di entrata e di spesa.

3. Al conto del bilancio è allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le

valutazioni sui costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun Programma e progetto e per ciascun servizio di attività, in relazione agli obiettivi ed agli indirizzi contenuti nella relazione previsionale e programmatica.

4. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'Ente secondo criteri di competenza economica. Al conto economico è allegato un prospetto di conciliazione che, partendo dai dati finanziari della gestione corrente del bilancio, con l'aggiunta di elementi correttivi di natura economica, raggiunge il risultato economico finale. I dati finanziari che non riguardano la parte corrente del conto del bilancio, sono riferiti, sempre attraverso il prospetto di conciliazione, al conto del patrimonio.

5. Il conto del patrimonio evidenzia la consistenza delle attività e delle passività nonché le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio; la relazione di valutazione di cui al punto precedente comprende l'illustrazione delle scelte patrimoniali perseguite dal Comune, anche in relazione alle istituzioni ed aziende.

6. Il Consiglio comunale approva il conto consuntivo entro i limiti temporali previsti dalla legge.

#### **Art. 54**

##### **Il controllo di gestione**

1. Gli organi di governo, i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi, ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di sistemi di controllo di gestione, il cui funzionamento sarà determinato in base ad apposito regolamento.

#### **Art. 55**

##### **Il controllo interno**

1. Il controllo interno deve comunque essere finalizzato a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra i costi e i risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico.)

#### **Art. 56**

##### **Il controllo strategico**



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

1. L'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo. Essa è pertanto svolta dal nucleo di valutazione che risponde direttamente al Sindaco. Il nucleo di valutazione svolge anche l'attività di valutazione dei dirigenti destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.
2. Le forme di controllo interno e controllo strategico sono definite nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 57**

**Il collegio dei revisori**

1. La revisione economica-finanziaria è assicurata dal collegio dei revisori, nominato dal Consiglio comunale.
2. Il collegio dei revisori svolge i compiti di collaborazione, proposta, vigilanza e controllo relativi a tre esercizi contabili. Al presidente del collegio è inviata copia dell'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio.
3. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto delle risultanze della gestione.
4. Le proposte formulate dai revisori dovranno, in modo particolare, perseguire il miglioramento della efficienza gestionale e dell'economicità nella conduzione dei servizi.
5. La relazione del collegio dei revisori che accompagna il conto consuntivo comprende sia le osservazioni esplicative e l'attestazione della sua attendibilità, sia le conclusioni propositive dell'attività di collaborazione.
6. Il regolamento di contabilità determinerà i requisiti, i modi e le forme di svolgimento delle funzioni di controllo amministrativo, di vigilanza sulla regolarità della gestione, di proposta e collaborazione con gli organi.

**Art. 58**

**I beni del Comune**

1. I beni del Comune si distinguono in demaniali e patrimoniali, immobili e mobili; l'inventario evidenzia i beni patrimoniali indisponibili, disponibili, questi ultimi sono valorizzati contabilmente. All'inventario dei beni comunali sono allegati gli inventari dei beni delle aziende e degli enti dipendenti o collegati.
2. Tutti i beni immobili e mobili compresi quelli dati in dotazione alle aziende, istituzioni e agli enti dipendenti o collegati, sono di norma associati, se associabili, ad un centro di responsabilità.
3. Ogni operazione di acquisizione e alienazioni di beni inventariati comporta l'immediato



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

aggiornamento dell'inventario il quale al termine di ogni esercizio, unitamente alla valutazione della consistenza del magazzino e alla valutazione degli ammortamenti, costituisce la base della descrizione delle attività reali del conto del patrimonio.

4. L'amministrazione dei beni e la tenuta dell'inventario avvengono secondo quanto disposto dal regolamento.
5. Il regolamento di contabilità indica i criteri per la valutazione dei beni e delle sue variazioni, le forme e i modi di carico scarico dei beni, compresa la contabilità di magazzino, le procedure di consegna e affidamento dei beni e le relative responsabilità.

**Art. 59**

**Il regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante.
2. In particolare il regolamento disciplina procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.

**TITOLO VI**

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - SERVIZI**

**Art. 60**

**Erogazione di servizi**

1. L'erogazione di servizi alla collettività costituisce funzione primaria del Comune e ne caratterizza e qualifica l'identità di ente autonomo.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati attua le forme del decentramento previsto dal presente Statuto, nonché di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
4. Il Comune, nell'ambito della legge, ricerca tutte le forme possibili per una più rapida risposta alle istanze dei cittadini, anche attraverso la riduzione di passaggi burocratici non più indispensabili.
5. Ai fini di cui al comma precedente il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, ognuno per le materie di competenza, con provvedimento da emanare entro sei mesi dall'inizio di ogni esercizio, individuano i comitati, le commissioni, i consigli ed ogni altro organo collegiale



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

con funzioni amministrative ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali del Comune. Gli organismi non identificati come indispensabili, da specificare nel provvedimento, sono soppressi a decorrere dall'emanazione del provvedimento, le relative funzioni sono attribuite all'ufficio che riveste preminente competenza nella materia.

**Art. 61**  
**Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune individua i servizi pubblici e ne disciplina l'assunzione al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. I servizi pubblici locali sono esercitati con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

**Art. 62**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e/o la provincia al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 63**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e provincia per la gestione associata di uno o più servizi con la normativa organizzativa e contrattuale degli enti locali.
2. L'adesione e/o partecipazione è subordinata alla dimostrazione dei motivi di generale interesse e degli aspetti di convenienza per la comunità formiginese. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio. Tale convenzione da stipularsi tra gli enti locali aderenti al consorzio deve specificare:
  - a) gli obiettivi e finalità dell'istituendo consorzio;
  - b) la sua durata;
  - c) i servizi da gestire in forma associata;



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

- d) i rapporti finanziari e patrimoniali inerenti, con particolare riferimento ai criteri di valutazione di eventuale capitale da conferirsi in natura;
  - e) i reciproci obblighi e garanzie;
  - f) la quota di partecipazione di tutti gli enti;
  - g) le modalità di reciproca consultazione tra consorzio, i suoi organi e gli enti di emanazione e tra i diversi enti aderenti;
  - h) i tempi e le modalità di trasmissione agli enti di emanazione degli atti fondamentali del consorzio;
  - i) le modalità e le condizioni di recesso, con particolare riferimento all'ipotesi che la forma gestionale associativa venga a perdere di convenienza e/o utilità per il Comune.
3. L'utilizzazione e trasferimento del personale già impiegato nella gestione diretta del Comune saranno regolati da appositi patti.
  4. Gli atti fondamentali del consorzio sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune di Formigine.
  5. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio nei modi previsti dallo statuto dello stesso.

**Art. 64**

**Partecipazione in società di capitali**

1. Il Consiglio comunale con provvedimento motivato può decidere l'acquisizione di quote o di azioni in società di capitali.
2. Per attuare il coordinamento delle funzioni e l'espletamento del mandato elettivo locale, gli amministratori di società costituite o partecipate dall'ente locale ed aventi per oggetto l'assunzione e gestione di partecipazioni in società che erogano servizi pubblici e servizi di pubblica utilità, ovvero l'espletamento di compiti amministrativi delegati – in virtù di norme di legge – dall'ente locale, sono scelti fra gli amministratori dell'ente locale;
3. Le fattispecie indicate al precedente comma, relative a forme di organizzazione dell'ente locale, sono previste anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 67 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 65**

**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere e 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azione e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

2. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
3. La disciplina degli accordi di programma prevista dalla legge e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**TITOLO VII**  
**DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 66**  
**Diritti dei contribuenti**

1. I regolamenti e gli atti normativi dovranno garantire ai contribuenti:
  - a) La conoscenza delle disposizioni normative e regolamentari, oltre che sull'organizzazione del servizio entrate tributarie, sulle sue funzioni e procedimenti;
  - b) La messa a disposizione, in tempi utili, dei modelli di dichiarazione, delle istruzioni e, in generale, ogni altra forma di comunicazione, assicurando che siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria;
  - c) Il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli per l'ottemperanza alle obbligazioni tributarie;
  - d) L'effettiva conoscenza degli atti comunicandoli o notificandoli quando previsto nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, ovvero nel luogo dove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini delle specifico procedimento

Gli atti saranno in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

7. Non saranno, in ogni caso, richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente; rimane facoltà del contribuente produrre di spontanea volontà la documentazione qualora preferisca farlo.
8. Gli atti andranno motivati, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la pretesa tributaria o l'irrogazione della sanzione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo dovrà essere allegato all'atto che lo richiama.



COMUNE DI  
**FORMIGINE**

9. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale o dell'amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dal Comune medesimo, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione comunale.
10. Le sanzioni non saranno comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in mera violazione formale senza alcun debito di imposta.
11. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.
12. Ogni contribuente ha diritto di richiedere chiarimenti circa l'applicazione delle disposizioni tributarie emanate dal Comune a casi concreti e personali qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione sulle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. La risposta dell'amministrazione comunale scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello limitatamente al richiedente e deve essere fornita entro 120 giorni; la mancata risposta nel termine previsto costituisce accoglimento dell'interpretazione prospettata dal richiedente.
13. Le disposizioni attuative dei principi suesposti sono demandate ai singoli regolamenti in materia tributaria .

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 67**

#### **Disposizioni finali e transitorie**

1. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
2. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.
3. 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 dell'ultima modifica.
4. Una iniziativa di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nel corso della durata del Consiglio stesso.

### **Art. 68**

#### **Regolamenti**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto tutti i regolamenti sono adeguati





COMUNE DI  
**FORMIGINE**

alle norme del presente statuto e viene formata la “Raccolta dei regolamenti”.

2. La raccolta dei regolamenti è tenuta a disposizione del pubblico. Essa deve essere costantemente aggiornata.
3. Fino all’adeguamento dei regolamenti continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, se non incompatibili con esso.

**Art. 69**

**Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l’espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel B.U.R. e affisso all’Albo pretorio per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, unito della certificazione della avvenuta pubblicazione, al Ministero dell’interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all’albo pretorio.
4. Il Segretario del Comune appone sull’originale dello statuto la dichiarazione dell’entrata in vigore.



*INDICE*

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Il Comune**

**Art. 2 Funzioni del Comune**

**Art. 3 Principi e metodi dell'azione comunale**

**Art. 4 Pari opportunità**

**TITOLO I  
LA COMUNITA' LOCALE**

**Art. 5 La partecipazione**

**Art. 6 Le associazioni**

**Art. 7 Le consulte**

**Art. 8 Comitati**

**Art. 9 Istanze, petizioni e proposte alla pubblica amministrazione.**

**Art. 10 Referendum**

**Art. 11 Consultazione popolare**

**Art. 12 Intervento nel procedimento**

**Art. 13 Informazione e pubblicità atti**

**Art. 14 Albo Pretorio**

**Art. 14 Difensore civico**



**TITOLO II  
DECENTRAMENTO COMUNALE**

**Art. 16 Le Frazioni**

**Art. 17 Organi delle Frazioni**

**TITOLO III  
IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 18 Principi e Funzioni**

**Art. 19 Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo**

**Art. 20 Commissioni comunali permanenti**

**Art. 21 Commissione “Affari istituzionali”**

**Art. 22 Commissione di garanzia e controllo**

**Art. 23 Commissioni d’indagine**

**Art. 24 Il Consigliere Comunale**

**Art. 25 Il Presidente del Consiglio**

**Art. 26 Funzionamento**

**Art. 27 Presidenza**

**Art. 28 Pubblicità delle sedute**

**Art. 29 Validità delle sedute**

**Art. 30 Maggioranze speciali**



**Art. 31 Il segretario generale - Partecipazione e verbalizzazione**

**IL SINDACO**

**Art. 32 Funzioni del Sindaco**

**Art. 33 Vice Sindaco**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 34 La Giunta Comunale**

**Art. 35 Cessazione dalla carica del Sindaco e dei singoli componenti della Giunta - Mozione di sfiducia.**

**TITOLO IV  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**Art. 36 Organi individuali non elettivi**

**Art. 37 Organizzazione degli uffici**

**Art. 38 Indirizzo politico-amministrativo: funzioni e responsabilità**

**Art. 39 Segretario Generale**

**Art. 40 Vice segretario generale**

**Art. 41 Il Direttore Generale**

**Art. 42 Incarichi di dirigenza**

**Art. 43 Competenza e responsabilità dei Dirigenti**

**Art. 44 Competenza dei responsabili dei Servizi**

**Art. 45 Comitato di programmazione e controllo**

**Art. 46 Conferenza dei dirigenti**

**Art. 47 Il regolamento**

**TITOLO V  
BILANCIO E CONTROLLO INTERNO**

**Art. 48 Finanza comunale**

**Art. 49 Il sistema del bilancio**

**Art. 50 Bilancio e programmazione finanziaria**

**Art. 51 Bilancio annuale e pluriennale**

**Art. 52 Gestione del bilancio**

**Art. 53 Il Conto consuntivo**

**Art. 54 Il controllo di gestione**

**Art. 55 Il controllo interno**

**Art. 56 Il controllo strategico**

**Art. 57 Il collegio dei revisori**

**Art. 58 I beni del Comune**

**Art. 59 Il regolamento di contabilità**

**TITOLO VI  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - SERVIZI**

**Art. 60 Erogazione di servizi**

**Art. 61 Servizi pubblici locali**



**Art. 62 Convenzioni**

**Art. 63 Consorzi**

**Art. 64 Partecipazione in società di capitali**

**Art. 65 Accordi di programma**

**TITOLO VII  
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 66 Diritti dei contribuenti**

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 67 Disposizioni finali e transitorie**

**Art. 68 Regolamenti**

**Art. 69 Entrata in vigore**

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo, composta da n. 38 (trentotto) fogli.

Per il Dirigente dell'Area 1

Il Dipendente incaricato

Alessandro Volta