



# Comune di Carpaneto Piacentino

Provincia di Piacenza

## **STATUTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 18.01.2003  
affisso all'Albo Pretorio dal 27.01.2003 al 26.02.2003  
entrato in vigore 27.02.2003

successivamente modificato ed integrato con  
deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 03.06.2020

successivamente modificato ed integrato con  
deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 19.02.2021  
affisso all'Albo Pretorio dal 20.02.2021 al 22.03.2021  
entrato in vigore il 23.03.2021

# **TITOLO I**

## **Principi generali**

### **ART. 1 Autonomia statutaria**

Il Comune di Carpaneto Piacentino:

1. è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei suoi regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione.
5. esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
6. rappresenta la comunità di Carpaneto Piacentino nei rapporti con lo Stato, con la regione Emilia-Romagna, con la provincia di Piacenza e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale;
7. fa proprio il principio di base della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al fine di consolidare la pace nel mondo e a promuovere la fratellanza fra i popoli;
8. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali, e rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
9. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
10. realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità;

### **ART. 2 Finalità**

1. Il Comune si ispira ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche.
2. Il Comune sostiene programmi e politiche per l'affermazione della parità giuridica, intese come l'effettiva uguaglianza di opportunità – nella vita economica e sociale – tra uomo e donna.
3. Valorizza la funzione della famiglia come nucleo fondamentale della società.

4. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.
5. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
6. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutelare la vita umana, della persona e della famiglia, valorizzare la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale per tutti;
  - d) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - e) sostenere la realizzazione di un sistema di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - f) riconoscere le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### ART. 3 Territorio, sede comunale e gonfalone

1. Il Comune di Carpaneto Piacentino è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo e delle frazioni di Badagnano, Celleri, Chero, Cimafova, Ciriano, Magnano, Montanaro, Rezzano, Travazzano, Zena.
2. Gli organi comunali hanno sede nel Capoluogo presso il Castello Scotti da Vigoleno.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Carpaneto Piacentino non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

7. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
8. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge Regionale a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà favorevole mediante Referendum.

#### ART. 4 Funzioni generali e programmatiche

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Sostiene la realizzazione di una politica sociale finalizzata a rimuovere le cause del disagio e la creazione di un sistema di tutela attiva delle persone socialmente svantaggiate.
3. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
4. Tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Il Comune rispetta pienamente la microtoponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità a prescindere dalla lingua in cui è espressa.
5. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
6. Tutela e valorizza l'archivio storico comunale; promuove la divulgazione della storia locale; promuove l'acquisizione all'archivio storico comunale del materiale presente in archivi privati.
7. Il Comune favorisce l'accesso al diritto di istruzione per tutti i cittadini nelle forme e nei modi stabiliti dalle leggi dello Stato.  
Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile; per il raggiungimento di tali finalità favorisce la creazione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni.
8. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
9. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
10. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
11. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, con particolare riguardo alla tutela delle piccole attività commerciali, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
12. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

13. Il Comune promuove ed incentiva lo sviluppo nel settore agricolo anche attraverso il sostegno a forme associative al fine di valorizzare le produzioni tipiche del territorio.
14. Il Comune sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
15. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.  
Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
16. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.
17. Riconosce altresì che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli strumenti di comunicazione di massa.
18. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

#### ART. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva e propositiva 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 e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### ART. 6 Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

## **TITOLO II**

### Ordinamento strutturale

## **CAPO I**

### Organi e loro attribuzioni

#### ART. 7 Organi

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nel governo del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### ART. 8 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal sindaco e dal Segretario.

#### ART. 9 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla

nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli fino a nuova determinazione in merito da parte del consiglio comunale.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ART. 10 Sedute e convocazione del Consiglio

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso iscritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima nel caso di sedute ordinarie e di sedute straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di sedute d'urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## ART. 11 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita al giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in seduta 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. 193 comma 2 del D.Lgs. n° 267/2000, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## ART. 12 Commissioni Consiliari

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni per fini di controllo, di indagine, di garanzia, di studio e consultivi. 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 e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## ART. 13 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## ART. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di 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, nei limiti e con le forme stabilite dal



regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## ART. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e dandone comunicazione al sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

## ART. 16 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. 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.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione nelle competenze connesse all'ufficio comunale.

7. Il Sindaco comunica in forma scritta ai capigruppo consiliari le decisioni espresse durante conferenze per accordi di programma, conferenze di servizi e, in generale tutte le decisioni per tematiche di interesse generale.

## ART. 17 Attribuzioni di amministrazione del sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:
  - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n° 267/2000;
  - d. promuove, concilia, transige liti e resiste in giudizio con relativa nomina del difensore limitatamente alle materie, agli atti ed ai provvedimenti di propria competenza della Giunta e del Consiglio Comunale;
  - e. emana gli atti assegnati all'autorità sanitaria locale, comprese le ordinanze per le emergenze sanitarie previste dall'art. 50 comma 5 del D.Lgs. n° 267/2000 e i provvedimenti repressivi sulle industrie insalubri di cui agli articoli 216 e 217 del T.U. delle leggi sanitarie;
  - f. adotta le ordinanze previste dagli articoli 6 e 7 del codice della strada;
  - g. commina le sanzioni e adotta le ordinanze previste dagli articoli 22 e 29 del D.Lgs. n° 114/1998;
  - h. adotta l'ordinanza-ingiunzione e l'ordinanza di archiviazione previste dall'art. 18 della legge n° 689/1981;
  - i. commina le sanzioni amministrative per le fattispecie di reato depenalizzate dal D.Lgs. n° 507/1999;
  - l. conferisce incarichi *intuitu personae* di alta professionalità a supporto dell'azione degli organi di governo;
  - m. attribuisce ai Consiglieri Comunali l'incarico di svolgere attività di studio e/o approfondimento di determinati progetti e/o problematiche, coadiuvando lo stesso e/o gli Assessori delegati su determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze di amministrazione attiva di natura gestionale e non comportano adozione di atti con efficacia esterna.

## ART. 18 Attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone la giunta comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e 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.

4. Il Sindaco – previo parere del Segretario Comunale – può annullare le determinazioni dirigenziali viziata da violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere.

## ART. 19 Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c. propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d. riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione.

## ART. 20 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, che deve essere sempre un consigliere, è nominato dal Sindaco. Egli ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

## ART. 21 Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## ART. 22 Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal prefetto.

## ART. 23 Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Le deliberazioni della giunta devono essere pubblicate all'albo pretorio entro 60 giorni, salvo termine inferiore per legge.
4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.

## ART. 24 Composizione della Giunta

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori, stabilito dal Sindaco, da 4 a 6 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, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Essi non devono aver preso parte all'ultima competizione elettorale amministrativa del Comune di Carpaneto Piacentino.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## ART. 25 Nomina della Giunta

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché la decadenza sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca d parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## ART. 26 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 tenuto 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:
  - a. con la presenza di n° 3 componenti nel caso in cui la Giunta sia composta da 4 ovvero 5 assessori oltre il Sindaco.
  - b) con la presenza di n° 4 componenti nel caso in cui la Giunta sia composta da 6 assessori oltre il Sindaco.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## ART. 27 Competenze della Giunta

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo 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 opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, oltre alle competenze previste dalle leggi e dai regolamenti comunali, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. Propone al consiglio i regolamenti, elaborandone i criteri;
  - b. approva tutti i provvedimenti che non siano riservata dalla legge e dai regolamenti comunali al Sindaco, al Segretario Comunale, al Consiglio Comunale, al Direttore Generale (se nominato) e ai responsabili dei servizi;
  - c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e. elabora e propone al consiglio i criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) 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;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) approva il Piano Esecutivo di Gestione;
  - o) definisce i criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi ed eroga direttamente gli ausili finanziari non programmati di natura straordinaria;
  - p) definisce i criteri generali in materia di incarichi di collaborazione esterna.

## **TITOLO III**

### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### **CAPO I**

#### Partecipazione

##### ART. 28 Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a 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 II**

#### Associazionismo e volontariato

##### ART. 29 Forme associative

1. Il Comune favorisce 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.
2. Il Comune li riconosce quali suoi interlocutori purchè siano iscritti all'apposito albo comunale: nel presente statuto vengono tutti compresi con l'espressione "forme associative".
3. L'albo delle forme associative è tenuto ed aggiornato dal Segretario del Comune che decide altresì sulla ammissibilità o meno delle forme associative all'albo comunale. E' pubblico e può essere in ogni momento consultato.
4. Le forme associative possono chiedere l'iscrizione all'albo comunale. I requisiti per l'iscrizione sono:
  - a. svolgere l'attività in modo non occasionale e prevalentemente nel territorio del Comune ed in esso mantenere attiva una sede od un recapito ed – in caso di inesistenza di strutture locali – svolgere l'attività in strutture extra-comunali;
  - b. non avere fini di lucro;
  - c. perseguire fini di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive o di prevenzione del disagio giovanile o comunque fini di pubblico interesse;
  - d. non rappresentare interessi di categorie economiche.
5. Qualora non esistano uno statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, le forme associative presentano una dichiarazione da cui risultino la struttura, i fini, le

- responsabilità e l'eventuale conferimento dei poteri di rappresentanza verso i terzi, che deve essere suffragato dalla presentazione di un verbale dell'assemblea dei soci.
6. Le associazioni di carattere nazionale o provinciale che hanno sezioni o gruppi nel territorio del Comune presentano lo Statuto dell'Associazione ed una dichiarazione da cui risulti la consistenza numerica del gruppo o della sezione, l'attività concreta che svolge nel territorio, la distruzione degli incarichi.
  7. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

### ART. 30 Procedure e garanzie

1. Le forme associative inserite nell'albo comunale possono ritirare presso la Segreteria Comunale copia dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale.
2. Le forme associative iscritte all'albo comunale, possono richiedere al Sindaco od a ciascun assessore di essere sentite su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale nell'ambito delle materie di loro interesse associativo. Il Sindaco o l'assessore le incontrano di norma entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
3. E' facoltà del Consiglio e della Giunta, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, chiedere parere alle forme associative sugli atti amministrativi che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse.
4. Anche se il Consiglio e la Giunta non richiedono il parere, le forme associative iscritte all'albo possono formulare osservazioni sui temi oggetto degli ordini del giorno, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Le osservazioni non sono vincolanti.

### ART. 31 Rapporti con le forme associative

1. Il Comune privilegia la stipula di accordi per l'espletamento di servizi o la gestione di impianti e di attrezzature comunali con le forme associative iscritte all'albo comunale nel rispetto di specifico regolamento.
2. Le forme associative iscritte all'albo possono chiedere al Comune forme di incentivazione. L'avvenuta iscrizione all'albo, di per sé, non dà titolo alla concessione di benefici.

### ART. 32 Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà 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.

## **CAPO III**

### Modalità di partecipazione

#### ART. 33 Consultazioni e Consulte Civiche

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.
3. Al fine di favorire la partecipazione e la consultazione dei cittadini, il Comune promuove le Consulte Civiche.
4. Le Consulte Civiche sono organismi consultivi permanenti ove possono essere rappresentate le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, le categorie professionali ed economiche, le organizzazioni sindacali, gli enti, le istituzioni.
5. Con apposito regolamento sono disciplinati le modalità della composizione, del funzionamento e delle forme di esercizio delle funzioni delle Consulte Civiche.
6. La partecipazione alle Consulte Civiche è a titolo gratuito.

#### ART. 34 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di eventuali adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, comunica la propria decisione.
4. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

#### ART. 35 Proposte

1. Qualora un numero di elettorali del comune non inferiore a un decimo dei cittadini iscritti alle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.



## ART. 36 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum 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. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## ART. 37 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## ART. 38 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. In particolare è fatto obbligo per il Comune la pubblicazione dei regolamenti, delle deliberazioni e delle ordinanze più significative.
3. E' assicurato ai cittadini la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dai regolamenti.
4. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, ovvero nei pubblici locali.
5. E' consentito l'accesso del pubblico al sistema informativo del Comune, qualora tali atti fossero disponibili dello stesso.

## ART. 39 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV**

### Difensore civico

## ART. 40 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con i Comuni limitrofi che il difensore civico sia unico per i suddetti Comuni e venga eletto d'accordo con i Comuni stessi con modalità da concordare. Similmente può valutarsi la possibilità di avvalersi del difensore civico dell'Amministrazione Provinciale.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. 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.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. 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;
  - c. i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori del comune, i suoi dipendenti, il Segretario comunale o il Direttore Generale (se nominato).

#### ART. 41 Decadenza

- 1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
- 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
- 3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### ART. 42 Funzioni

- 1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
- 4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 comma 1 del D.Lgs. n° 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2 dell'ultimo Decreto Legislativo citato.

#### ART. 43 Facoltà e prerogative

- 1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### ART. 44 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### ART. 45 Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

### **CAPO V**

#### Procedimento amministrativo

##### Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve comunicare il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

##### ART. 47 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 a 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. 48 Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessi possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

#### ART. 49 Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nelle premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

#### ART. 50 Procedure interne

1. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.

## **TITOLO IV**

### Uffici e personale

#### **CAPO I**

##### Uffici

#### ART. 51 Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. il 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 tra gli uffici.
2. Gli organi elettivi esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### ART. 52 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### ART. 53 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore (se nominato) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione

amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune 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.

## ART. 54 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile, verso il direttore (se nominato), verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## CAPO II

### Personale direttivo

## ART. 55 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare il Segretario Comunale Direttore Generale. I compiti del Direttore Generale sono indicati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
3. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
4. Nella convenzione saranno indicati i compiti del Direttore Generale.
5. Salvo quanto disposto dal comma successivo, la nomina avrà durata massima corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
6. Il direttore generale può essere revocato con provvedimento del Sindaco.

## ART. 56 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.
4. I compiti dei responsabili sono indicati nelle leggi e nei regolamenti comunali ed in particolare nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
6. 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.
7. I responsabili promuovono, conciliano, transigono liti e resistono in giudizio con relativa nomina del difensore limitatamente agli atti e provvedimenti di competenza del proprio servizio.
8. I responsabili degli uffici e dei servizi erogano ausili finanziari a terzi sulla base dei criteri generali definiti dalla Giunta Comunale.
9. I responsabili degli uffici e dei servizi conferiscono incarichi di progettazione ex art. 17 comma 12 della legge 104/94 sulla base di criteri definiti dalla Giunta Comunale.
10. I responsabili degli uffici e dei servizi conferiscono incarichi minori e di consulenza a supporto del servizio.
11. Gli incarichi di Responsabile di servizi o degli uffici, di direzione delle strutture e di alta specializzazione, possono essere conferiti anche a contratto, con rapporto di lavoro a tempo determinato, secondo le disposizioni normative vigenti al momento.

## **CAPO III**

### **Il Segretario comunale**

#### **ART. 57 Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. Salvo quanto disposto dal comma successivo, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
6. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazioni dei doveri d'ufficio.



## ART. 58 Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, oltre alle funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti, partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti dell'articolo 108 del D.Lgs. n° 267/2000 il Sindaco abbia nominato il direttore generale.
2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco presentate in Consiglio Comunale, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Al Segretario Comunale possono essere attribuiti dal Sindaco specifiche funzioni gestionali o la titolarità di servizi ed uffici in veste vicaria o sostitutiva di altri funzionari.

## ART. 59 Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO IV**

### La responsabilità

## ART. 60 Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore generale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## ART. 61 Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal direttore generale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART. 62 Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO V**

#### **Disposizioni finali**

#### ART. 63 Abrogazione

Il presente statuto sostituisce ed abroga il precedente approvato con delibera di C.C. n. 78 del 4/10/1991 e successive modificazioni.

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

ART. 1	Autonomia statutaria	1
ART. 2	Finalità	1
ART. 3	Territorio, sede comunale e gonfalone	2
ART. 4	Funzioni generali e programmatiche	3
ART. 5	Consiglio comunale dei ragazzi	4
ART. 6	Programmazione e cooperazione	4

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I**

#### **Organi e loro attribuzioni**

ART. 7	Organi	5
ART. 8	Deliberazioni degli organi collegiali	5
ART. 9	Consiglio comunale	5
ART. 10	Sedute e convocazione del Consiglio	6
ART. 11	Linee programmatiche di mandato	7
ART. 12	Commissioni Consiliari	7
ART. 13	Consiglieri	7
ART. 14	Diritti e doveri dei consiglieri	7
ART. 15	Gruppi consiliari	8
ART. 16	Sindaco	8
ART. 17	Attribuzioni di amministrazione del Sindaco	9
ART. 18	Attribuzioni di vigilanza del Sindaco	9
ART. 19	Attribuzioni di organizzazione del Sindaco	10
ART. 20	Vicesindaco	10
ART. 21	Mozioni di sfiducia	10
ART. 22	Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco	10
ART. 23	Giunta comunale	11
ART. 24	Composizione della Giunta	11
ART. 25	Nomina della Giunta	11
ART. 26	Funzionamento della giunta	12

ART. 27	Competenze della Giunta	12
---------	-------------------------	----

### **TITOLO III**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

##### **CAPO I**

##### **Partecipazione**

ART. 28	Partecipazione popolare	13
---------	-------------------------	----

##### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

ART. 29	Forme associative	13
ART. 30	Procedure e Garanzie	14
ART. 31	Rapporti con le forme associative	14
ART. 32	Volontariato	14

##### **CAPO III**

##### **Modalità di partecipazione**

ART. 33	Consultazioni e Consulte Civiche	15
ART. 34	Petizioni	15
ART. 35	Proposte	15
ART. 36	Referendum	15
ART. 37	Accesso agli atti	16
ART. 38	Diritto di informazione	16
ART. 39	Istanze	17

##### **CAPO IV**

##### **Difensore civico**

ART. 40	Nomina	17
ART. 41	Decadenza	18
ART. 42	Funzioni	18

ART. 43	Facoltà e prerogative	18
ART. 44	Relazione annuale	19
ART. 45	Indennità di funzione	19

## **CAPO V**

### **Procedimento amministrativo**

ART. 46	Diritto di intervento nei procedimenti	19
ART. 47	Procedimenti ad istanza di parte	20
ART. 48	Procedimenti a impulso di ufficio	20
ART. 49	Determinazione del contenuto dell'atto	20
ART. 50	Procedure interne	20

### **Uffici e personale**

#### **CAPO I**

##### **Uffici**

ART. 51	Principi strutturali e organizzativi	21
ART. 52	Organizzazione degli uffici e del personale	21
ART. 53	Regolamento degli uffici e dei servizi	21
ART. 54	Diritti e doveri dei dipendenti	22

#### **CAPO II**

##### **Personale direttivo**

ART. 55	Direttore generale	22
ART. 56	Responsabili degli uffici e dei servizi	22

#### **CAPO III**

##### **Il Segretario comunale**

ART. 57	Segretario comunale	24
ART. 58	Funzioni del Segretario comunale	24
ART. 59	Vicesegretario comunale	24

#### **CAPO IV**

##### **La responsabilità**

ART. 60 Responsabilità verso il comune	24
ART. 61 Responsabilità verso terzi	24
ART. 62 Responsabilità dei contabili	25

**TITOLO V**  
**Disposizioni Finali**

ART. 63 Abrogazione	25
---------------------	----

**COMUNE DI CARPANETO PIACENTINO**  
**Provincia di piacenza**

**STATUTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 01/2003 del 18.01.2003 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 03.06.2020.