



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

---

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## ***- Statuto comunale***

- *Approvato con deliberazione di C.C. n.5 del 22 Gennaio 2001*
- *Modificato, a seguito richiesta chiarimento CO.RE.CO., con delibere C.C. n.15 del 22.3.2001, n.20 del 28.3.2001 e n.24 del 19.4.2001*
- *Pubblicato all'Albo Pretorio dal 15.5.2001 al 15.6.2001*
- ***Modificato con deliberazione di C.C. n.22 del 29 Giugno 2006***



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

**\*\***

### **Art. 1 (Ruolo del Comune e sue finalita')**

1. La comunita' civica di Cortemaggiore, ordinata in Comune, e' dotata di personalita' giuridica e di autonomia nel quadro dei principi della Costituzione repubblicana e nell'ambito della disciplina dettata dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta in via generale la comunita' cittadina nei rapporti con lo Stato, la Regione Emilia Romagna, l'Amministrazione provinciale di Piacenza, e gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Cortemaggiore, in conformita' dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi generali della Repubblica, nonche' di quelli enunciati dalla Carta europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989 n.439, cura gli interessi complessivi della comunita' cortemaggiorese, promuovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale; favorisce attraverso la propria organizzazione e la propria azione amministrativa la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini; persegue l'obiettivo della realizzazione di un efficiente sistema dei servizi e della piena fruibilita' di essi da parte di tutti gli appartenenti alla comunita' cittadina, con particolare riguardo ai disabili e alle categorie protette; si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunita' è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini; favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti nel campo sociale; valorizza il concorso dei cittadini alla formazione dell'indirizzo politico locale, mediante la partecipazione agli organi e ai procedimenti; promuove la piena parita' di opportunita' tra i sessi.

4. Il Comune di Cortemaggiore, riconoscendo la rilevanza della propria identita' storica nel contesto della cultura e delle tradizioni piacentine, promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesistico e culturale. In specie, esso si adopera per la diffusione della conoscenza dei precedenti storici del presente Statuto, risalenti allo Statuto di Rolando II Pallavicino, nonche' delle istituzioni storiche locali, quali la Casa della Misericordia, nell'ambito della quale l'antico Ospizio dei Pellegrini costituisce l'antesignano dell'attuale ospedale; l'asilo infantile "Giuseppe Verdi" e la Casa di Riposo - Casa Protetta "Gianni Perini", che sono tuttora parte integrante del patrimonio della comunita' di Cortemaggiore.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art. 2 (Attribuzioni del Comune)**

1. Competono al Comune tutte le funzioni amministrative che concernono la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riguardo ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dell'impiego del tempo libero, con l'eccezione di quelle espressamente assegnate dalla legge statale e dalla legge regionale, nell'ambito delle rispettive competenze, ad altri soggetti pubblici.
2. Spetta al Comune la titolarità di funzioni proprie, oltre che la gestione delle funzioni e dei servizi statali individuati dalla legge.
3. Il Comune esercita altresì le attribuzioni delegate o subdelegate dalla Regione Emilia Romagna.

## **Art. 3. (Principi e metodi dell'azione comunale)**

1. Il Comune di Cortemaggiore ispira la propria azione amministrativa al principio della piena collaborazione con gli altri soggetti pubblici, con l'osservanza delle forme e dei termini previsti dalla legislazione statale e regionale, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Esso predispone in particolare apposite forme collaborative nei rapporti con l'Amministrazione provinciale di Piacenza e con la Regione Emilia Romagna allo scopo di garantire la propria effettiva partecipazione ai procedimenti programmatici e alle scelte decisionali che abbiano significativa incidenza sulla comunità.
2. Il Comune promuove la partecipazione di tutti i cittadini alla vita politico-amministrativa, strutturando in conformità di tale principio, i propri procedimenti amministrativi e per quanto possibile conformando ad esso la composizione dei propri organi. Il Comune di Cortemaggiore ispira la popolazione al principio delle pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli Organi Collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

## **Art. 4. (Stemma e gonfalone)**

1. Lo stemma comunale è quello tradizionale, rappresentato da un ovale. Lo stemma riproduce tradizionalmente un ovale, un punto tra le fronde e un nastro con il motto "Nihil sanctius quam recta fides cum sororibus associata". Il gonfalone riproduce lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze 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.
3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Art. 5 (Territorio e sede comunale)**

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il territorio del Comune di Cortemaggiore, essendo costituito da un nucleo abitato non compatto, è articolato in frazioni.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

3. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

4. Il palazzo civico sede comunale è ubicato in P.zza Patrioti n.8.

5. 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.

## **Art.6 (Principi sulle forme associative e di cooperazione)**

Allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello sviluppo di funzioni e nella gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre Amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale.

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**\*\***

#### **CAPO I**

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## **Art. 7 (Organi)**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. 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.

1. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa 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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **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.
2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco o, in sua assenza al ViceSindaco o nel caso che il ViceSindaco sia assente, all'assessore, che rivesta anche la carica di consigliere, collocato in posizione più avanzata nell'atto di nomina effettuato dal Sindaco, o infine al consigliere anziano individuato in applicazione dell'art.40 comma 2 del T.U.E.L. 18.8.2000 N.267.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
4. 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.
5. 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 valevoli fino a nuova determinazione in merito da parte del Consiglio Comunale
6. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di solidarietà, pubblicità, trasparenza, legalità e federalismo ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

## **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, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascuno consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni 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



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può 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, almeno il giorno prima nel caso 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 5 mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in apposita seduta, 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 D.Lgs.18.8.2000 n.267 e da effettuarsi entro il 30 settembre di ogni anno. È 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 di tali commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento;

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## **Art. 13 (Consiglieri)**



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

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 consiliari 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. 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.

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 ne danno 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 purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **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. Il Sindaco può delegare per iscritto ai singoli assessori la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale dandone comunicazione al Consiglio. Per particolari esigenze organizzative può pure avvalersi di consiglieri per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.

## **Art. 17 (Competenze del Sindaco)**

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.

In particolare:

- 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 18.8.2000 n.267;
- d) 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;
- e) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- f) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- g) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione.
- h) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge;
- i) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- l) conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore stesso;



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

m) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

n) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Rappresenta l'Ente in giudizio limitatamente alle materie, agli atti e provvedimenti di propria competenza, della Giunta e del Consiglio Comunale.

Gli atti emanati dal Sindaco sono denominati Decreti e sono esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione; la mancanza o la insufficienza delle disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'Ufficio di Segreteria.

## **Art. 18 (Vicesindaco)**

1. Il Vicesindaco, 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.

2. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni di Sindaco sono assunte dall'Assessore anziano. E' Assessore anziano l'assessore collocato in posizione più avanzata nell'atto di nomina effettuato dal Sindaco.

## **Art. 19 (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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art. 20 (Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione 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. 21 (Giunta comunale)**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, 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.

## **Art. 22 (Composizione della Giunta)**

### **1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.**

Il Sindaco determina il numero degli Assessori tenuto conto delle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio (nel numero massimo di due), purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **Art. 23 (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 gli istituti della decadenza e della revoca 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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## **Art. 24 (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 con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Art. 25 (Competenze della Giunta)**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta 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) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) determina le aliquote delle tariffe dei servizi e dei tributi comunali;
- e) autorizza il sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al segretario comunale;
- f) 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;
- g) nomina i membri delle commissioni di concorso e delle commissioni giudicatrici di cui all'art.55 del D.P.R. 554/99 e ne approva i relativi verbali;
- h) in conformità al regolamento del Consiglio Comunale che determina i criteri generali, formula le direttive per l'erogazione di sovvenzioni e contributi a carattere straordinario;
- i) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni.
- l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- m) decide in ordine alla composizione di vertenze e di transazioni;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;*
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;*
- q) approva i progetti dei lavori pubblici;*
- r) formula le direttive per il conferimento degli incarichi intuitu personae;*

## **Art.26 (Cessazione e sostituzione della giunta e dei suoi membri**

*1. La Giunta decade:*

- a) in caso di scioglimento del Consiglio Comunale;*
- b) per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;*
- c) per dimissioni del Sindaco;*
- d) per mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dalla legge.*

*2. Nell'ipotesi prevista dalla lettera a) si procede alla nomina di un Commissario.*

*Nell'ipotesi prevista della lettera b) si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La Giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.*

*Nell'ipotesi prevista della lettera c) e d) si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla conseguente nomina di un Commissario.*

*3. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:*

- a) morte*
- b) dimissioni*
- c) revoca*
- d) decadenza*

*3. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che può respingerle o accettarle. Nel caso in cui vengono ripresentate esse devono essere accolte e si intendono irrevocabili.*

*4. In caso di cessazione dalla carica di assessore, oltre che per dimissioni, per impedimento permanente, rimozione, revoca, decadenza, revoca o decesso, o in caso di impedimento temporaneo, il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'assessore in parola o ne dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte di altro assessore.*

*5. Delle dimissioni o cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga.*



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **TITOLO III UFFICI E PERSONALE**

**\*\***

### **CAPO 1**

#### **UFFICI**

#### **Art.27 (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) di separazione tra i compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e quelli di gestione attribuiti al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- b) di organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi con superamento della separazione rigida delle competenze nelle divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici in funzione del conseguimento dei risultati che si prefigge l'amministrazione
- c) di flessibilità ampia nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e favorire la crescita delle professionalità interne;
- d) di semplificazione delle procedure interne al fine di ottimizzare e rendere più snelli e celeri i procedimenti amministrativi, attribuendo a tal fine ad un unico ufficio la responsabilità complessiva dell'intero procedimento;
- e) di partecipazione attiva e responsabilizzazione per il conseguimento dei risultati di ciascun dipendente secondo il diverso grado di qualificazione e autonomia decisionale.

#### **Art. 28 (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.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art. 29 (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 più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

## **Art. 30 (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. 31 (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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art. 32 (Responsabili degli uffici e dei servizi)**

1. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a funzionari esterni assunti o incaricati con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
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. Agli stessi spetta la gestione finanziaria tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa nei limiti del budget assegnato.
4. Agli stessi compete la rappresentanza in giudizio, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti limitatamente alle materie, atti e provvedimenti di competenza del proprio servizio.
5. I compiti dei responsabili sono indicati nelle leggi e nei regolamenti comunali ed in particolare nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
6. 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.
7. 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.

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 33 (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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art. 34 (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 curando la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
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, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

## **Art. 35 (Vicesegretario comunale)**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.
5. 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 RESPONSABILITA'**

### **Art. 36 (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. 37 (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, procurino 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 procurato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

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. 38 (Controlli interni)**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-professionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definitiva in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

## **TITOLO IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**\*\***

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE**

## **Art. 39 (Partecipazione popolare)**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, 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 Sindaco o la Giunta possono attivare forme di consultazione per acquisire il parere di determinati soggetti su specifici problemi;

4. Il Comune può inoltre promuovere la costituzione di appositi organismi, denominati consulte, comitati o movimenti, rappresentativi di settori o di categorie al fine di acquisire il parere ovvero informare nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

#### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

## **Art. 40 (Associazionismo)**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

## **Art. 41 (Diritti delle associazioni)**

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

## **Art. 42 (Contributi alle associazioni)**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.

## **Art. 43 (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.

### **CAPO III**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

## **Art. 44 (Consultazioni)**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

## **Art. 45 (Petizioni)**

1. Chiunque può rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

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. 46 (Proposte)**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 500 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. 47 (Referendum)**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali al 31/12 dell'anno precedente, 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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

7. 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. 48 (Accesso agli atti)**

1. A tutti i cittadini è garantito il diritto di accesso agli atti del Comune, che si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copie dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente 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 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. 49 (Diritto di informazione)**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, ovvero nei pubblici locali.

## **Art. 50 (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. 51 (Nomina)**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Piacenza, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

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 che abbiano maturato sufficiente esperienza giuridico amministrativa.

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;

e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

f) 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).

Fino all'adozione degli atti istitutivi, ci si avvale del difensore civico della Regione Emilia Romagna.

## **Art. 52 (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. 53 (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



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

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.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, del D.Lgs 18.8.2000 n.267 secondo le modalità ivi previste.

## **Art. 54 (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. È 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. 55 (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.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art. 56 (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. 57 (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.

3. 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. 58 (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.

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

## **Art. 59 (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 interessati 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. 37 dello statuto.

## **Art. 60 (Determinazione del contenuto dell'atto)**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

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 nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **Art. 61 (Recepimento disposizioni in materia di Statuto del Contribuente)**

Nel caso di procedimenti riguardanti materie tributarie sarà cura del Funzionario Responsabile uniformare il proprio operato ai principi contenuti nello Statuto dei Diritti del Contribuente di cui alla Legge 27.6.2000 n.217.

## **TITOLO VI SERVIZI LOCALI**

### **Art. 62 (Servizi comunali)**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione dei beni e di servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio individuare nuovi servizi pubblici, da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge; il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici in una delle forme previste dalla legge ed in modo da assicurare la massima funzionalità al minor costo.

4. I servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti in ambito comunale vanno coordinati con gli interventi sociali e sanitari organizzati a livello sovracomunale a favore dei portatori di handicap.

### **Art. 63 (Collaborazione e cooperazione istituzionale)**

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la regione per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e dagli obiettivi da raggiungere.

2. Le forme collaborative si attuano con gli strumenti e nei modi previsti dalle Leggi dello Stato e della Regione.

3. L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 64 (Abrogazione)**

Il presente statuto sostituisce ed abroga il precedente approvato con delibere di C.C. n.46 del 13.6.1991 e n.12 del 27.2.1992 e successive modificato con deliberazioni di C.C. n.14 del 3.2.1995 e n.19 dell'11.5.1995.



# **COMUNE DI CORTEMAGGIORE**

*Provincia di Piacenza*

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 –  
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

---

Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

E-mail: [comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it)

## **Art.65 (Linee programmatiche del mandato in corso)**

*In sede di prima attuazione, le linee programmatiche soggette a verifica annuale corrispondono al documento programmatico presentato al Consiglio Comunale nella seduta d'insediamento.*