

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 110

Euro 1,64

Anno 38

2 ottobre 2007

N. 147

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI
DEGLI STATUTI DEL

COMUNE DI VERUCCHIO

**ATO4.MO – AGENZIA D'AMBITO PER I SERVIZI PUBBLICI
DI MODENA**

ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI***Sommario*****STATUTI DEL**

COMUNE DI VERUCCHIO

pag. 3

ATO4.MO – AGENZIA D'AMBITO PER I SERVIZI PUBBLICI DI MODENA

pag. 35

COMUNE DI
VERUCCHIO
(Rimini)

COMUNICATO
STATUTO

INDICE

PARTE PRIMA**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI****CAPO I – Elementi costitutivi**

- Art. 1 – L'autonomia
Art. 2 – Caratteristiche descrittive

CAPO II – Fini e funzioni

- Art. 3 – Finalità
Art. 4 – Obiettivi politici
Art. 5 – Obiettivi sociali, culturali ed economici
Art. 6 – Altri compiti del Comune
Art. 7 – La programmazione

CAPO III – Lo Statuto

- Art. 8 – Oggetto ed obiettivi dello Statuto
Art. 9 – Revisione ed abrogazione dello Statuto
Art. 10 – Interpretazione dello Statuto e definizione dei conflitti di competenza

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**CAPO I – Disposizioni generali**

- Art. 11 – Organi di governo

CAPO II – Il Consiglio comunale

- Art. 12 – Il Consiglio comunale
Art. 12-bis – Presidente del Consiglio
Art. 13 – Convalida degli eletti
Art. 13-bis – Elezioni del Presidente e Vice Presidente del Consiglio
Art. 14 – Attribuzioni del Consiglio
Art. 15 – Potestà regolamentare
Art. 16 – Funzioni e diritti dei Consiglieri comunali
Art. 17 – Funzionamento del Consiglio comunale
Art. 18 – Commissioni consiliari
Art. 19 – Gruppi consiliari
Art. 20 – Ufficio di Presidenza del Consiglio
Art. 21 – Convocazione, iniziativa e discussione delle proposte

CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 22 – Attribuzioni della Giunta comunale
Art. 23 – Nomina della Giunta
Art. 24 – Composizione
Art. 25 – Funzionamento della Giunta comunale
Art. 26 – Attività degli Assessori
Art. 27 – Dimissioni del Sindaco e degli Assessori
Art. 28 – Revoca degli Assessori

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 29 – Attribuzioni
Art. 30 – Il potere di ordinanza
Art. 31 – Il Vice Sindaco

TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**CAPO I – Organi burocratici**

- Art. 32 – Il Segretario comunale

- Art. 32-bis – Il Direttore generale
Art. 33 – I Dirigenti
Art. 34 – Area delle posizioni organizzative
Art. 35 – I responsabili di Area/Settore
Art. 36 – Responsabili di Servizio
Art. 37 – Posizioni di elevata responsabilità
Art. 38 – Conferenza dei responsabili di settore

CAPO II – Servizi

- Art. 39 – Servizi pubblici comunali
Art. 40 – Gestione dei servizi pubblici
Art. 41 – Nomina e revoca degli amministratori dell'Azienda speciale

TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**CAPO I – Il procedimento**

- Art. 42 – Il procedimento
Art. 43 – Obbligo di astensione
Art. 44 – Il verbale
Art. 45 – Obbligo della motivazione
Art. 46 – Pareri e attestazioni
Art. 47 – Autotutela
Art. 48 – Pubblicità
Art. 49 – Esecutività ed eseguibilità

CAPO II – Contravvenzioni e controversie

- Art. 50 – Disposizioni di carattere generale
Art. 51 – Costituzione in giudizio
Art. 52 – Scelta del difensore

TITOLO V – SISTEMI DI CONTROLLO**CAPO I – I revisori dei conti e il controllo di gestione**

- Art. 53 – Composizione e nomina del Collegio dei Revisori
Art. 54 – Svolgimento delle funzioni
Art. 55 – Controllo economico-finanziario e di gestione

PARTE SECONDA**TITOLO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI COOPERAZIONE****CAPO I – Partecipazione**

- Art. 56 – Partecipazione dei cittadini
Art. 57 – Riunioni ed assemblee
Art. 58 – Associazioni e libere forme associative
Art. 59 – Consultazioni
Art. 60 – Petizioni, proposte e istanze
Art. 61 – Referendum consultivo
Art. 62 – Effetti e Referendum
Art. 63 – Azioni popolari correttive e suppletive

CAPO II – L'accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

- Art. 64 – Diritto di accesso e di informazione

CAPO III – Difensore civico

- Art. 65 – Istituzione

- Art. 66 – Elezione
- Art. 67 – Durata in carica e revoca
- Art. 68 – Funzioni
- Art. 69 – Modalità di intervento
- Art. 70 – Relazione al Consiglio comunale
- Art. 71 – Mezzi del Difensore civico
- Art. 72 – Trattamento economico

CAPO IV – Forme associative e cooperazione

- Art. 73 – Convenzioni
- Art. 74 – Consorzi
- Art. 75 – Comunità Montana – Unione dei Comuni
- Art. 76 – Accordi di programma

CAPO V – Responsabilità

- Art. 77 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 78 – Responsabilità verso terzi
- Art. 79 – Responsabilità dei contabili

PARTE TERZA

TITOLO I – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I – Disposizioni finali e transitorie

- Art. 80 – Entrata in vigore
- Art. 81 – Adozione dei Regolamenti
- Art. 82 – Rinvio

(segue allegato fotografato)

PARTE PRIMA

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 L'AUTONOMIA

1. Il Comune di Verucchio è l'ente locale che rappresenta la comunità verucchiese; esso è autonomo entro l'unità della Repubblica.
2. Il Comune ha autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2 CARATTERISTICHE DESCRITTIVE

1. Il territorio del Comune comprende il capoluogo, che è Verucchio, e le frazioni di:
Pieve Corena;
Ponte Verucchio;
Villa Verucchio.
2. Il Comune di Verucchio fa parte della Comunità Montana della Valle del Marecchia.
3. La sede del Comune è ubicata in Verucchio. Presso di essa esercita le proprie funzioni il Sindaco e si riuniscono gli organi collegiali del Comune che, per motivate esigenze, possono essere convocati in sedi diverse dal capoluogo.
4. Il Comune si fregia di un proprio stemma e di un proprio gonfalone concessi con decreto del Presidente della Repubblica.
5. Il Comune è insignito del titolo di "Città" e riconosciuto "Città d'arte" ed è considerato "Ambito territoriale turisticamente rilevante".

CAPO II FINI E FUNZIONI

ART. 3 FINALITA'

1. Il Comune di Verucchio cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico, assicurando il rispetto della dignità di ogni persona ed ispirando la propria azione ai principi di equità e solidarietà.
2. Nell'ambito di un processo di evoluzione e di rinnovamento il Comune custodisce il suo patrimonio storico, culturale e ambientale che esprime l'identità specifica della comunità e possiede le potenzialità del suo futuro.

3. Il Comune riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali, sociali ed ambientali fra i Comuni della Valmarecchia, Montefeltro e della Provincia di Rimini e conseguentemente con essi collabora per la realizzazione di obiettivi comuni.

ART. 4 OBIETTIVI POLITICI

1. Il Comune di Verucchio informa il proprio ordinamento al principio secondo il quale i cittadini appartenenti alla comunità godono del diritto di partecipazione effettiva, libera e democratica all'attività politica ed amministrativa.

2. Favorisce l'instaurarsi di rapporti di fiducia tra i cittadini e l'Amministrazione attraverso la trasparenza degli atti, la semplificazione delle procedure, improntando la propria azione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

ART. 5 OBIETTIVI SOCIALI, CULTURALI ED ECONOMICI

1. Il Comune di Verucchio con riferimento alla dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo si impegna a riconoscere il valore fondamentale di ogni vita, promuove un'ordinata convivenza sociale, si adopera per rimuovere gli ostacoli che si frappongono all'integrazione delle persone più deboli ed emarginate, persegue la tutela della salute ed il potenziamento dei servizi sociali, favorendo la loro fruizione.

2. Il Comune riconosce il ruolo della famiglia nella società valorizzandone gli ambiti di azione all'interno della comunità verucchiese.

3. Riconosce ed incoraggia le formazioni di volontariato che si prefiggano utili fini sociali.

4. Indirizza la propria azione alla salvaguardia del centro storico promuovendone la valorizzazione, persegue la conservazione ed il restauro dei beni monumentali nonché la protezione del proprio patrimonio archeologico, storico, culturale, artistico ed ambientale.

5. Stimola l'accrescimento della cultura e favorisce il costituirsi di associazioni culturali, ricreative e sportive che concorrano allo sviluppo della stessa.

6. Il Comune riconosce il valore e l'importanza del lavoro come strumento di crescita dell'uomo, promuove lo sviluppo delle attività produttive e delle iniziative economiche, pubbliche e private, anche attraverso lo sviluppo di forme di cooperazione con l'associazionismo economico e le forze sindacali. Persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, presenti nel proprio ambito, avendo cura di armonizzare lo sviluppo dei singoli settori concorrendo a definire la caratterizzazione economica dell'intero circondario.

7. Il Comune definisce un razionale assetto del territorio, programmando l'ubicazione ed il dimensionamento degli insediamenti produttivi e razionalizzando l'espansione degli aggregati abitativi attraverso l'elaborazione di progetti che possano raccordare gli interventi urbanistici alla configurazione del territorio stesso.

8. Persegue una politica di pari opportunità fra uomo e donna, rimuovendo gli ostacoli ad una sua effettiva realizzazione.

9. Promuove la pratica sportiva rivolta ai cittadini di tutte le età e condizioni.

10. Il Comune di Verucchio riconosce nell'istruzione scolastica un percorso determinante per la formazione dell'individuo come persona; si impegna a rimuovere gli ostacoli di tipo economico, sociale ed ideologico al suo corretto funzionamento e sviluppo, ricercando altresì forme di più stretta collaborazione fra Ente comunale ed Istituti scolastici.

ART. 6

ALTRI COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Il Comune esercita ulteriori funzioni di competenza statale che vengano attribuite dalla legge.

3. Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dalla Regione, nel rispetto delle forme fissate dalle leggi regionali.

4. Il Comune cura l'informazione sui servizi alternativi alla leva militare e sul servizio civile volontario.

ART. 7

LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune adotta il metodo della programmazione al fine di conseguire gli obiettivi prefissati.

2. Coordina la propria azione con quella degli altri enti territoriali e della Provincia qualora emerga la necessità di partecipare alla gestione di servizi che abbiano dimensione sovracomunale.

3. Il Comune promuove le necessarie condizioni affinché i cittadini, le associazioni e le organizzazioni sindacali possano democraticamente partecipare alla politica della programmazione.

CAPO III

LO STATUTO

ART. 8

OGGETTO ED OBIETTIVI DELLO STATUTO

1. Oggetto del presente Statuto è l'individuazione delle norme che disciplinano l'attività del Comune.

2. Costituisce obiettivo dello Statuto la piena attuazione dei principi contenuti nel precedente art. 3.

ART. 9

REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione e l'abrogazione totale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma quarto, del D.Lgs. 267/2000 non prima che sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica o abrogazione.

2. La proposta di revisione o di abrogazione dello Statuto deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune; la proposta deve essere accompagnata da una nuova

proposta di deliberazione contenente le norme da emanare in sostituzione di quelle modificate o abrogate.

3. L'iniziativa di revisione o abrogazione dello Statuto, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nei medesimi termini nel corso del quinquennio di carica del Consiglio stesso.

ART. 10 INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO E DEFINIZIONE DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

1. L'interpretazione delle norme statutarie e la definizione dei conflitti di competenza fra gli organi dell'Ente per le materie relative alle norme assegnate al presente Statuto compete al Consiglio Comunale.

2. L'organo interessato alla definizione delle questioni di cui al precedente comma 1 invia comunicazione al Sindaco, il quale provvede ad inserire all'O.d.G. del primo Consiglio Comunale il punto controverso.

3. Per la definizione delle controversie di cui all'oggetto del presente articolo il Consiglio Comunale fa riferimento ai principi contenuti nel D.Lgs. 267/2000, nel presente Statuto, nella Carta europea delle autonomie approvata con la Legge 439/89 e negli atti della Commissione preposta alla formazione dello Statuto secondo l'ordine sopra esposto.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 11 ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 12 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo rappresentativo della comunità verucchiese: ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio; il caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente del Consiglio.

3. In caso di assenza anche del Vice Presidente del Consiglio, le funzioni di cui al 2° comma vengono svolte dal Consigliere anziano.

4. Le funzioni di cui al precedente comma non possono essere esercitate dagli Assessori che non hanno lo status di Consigliere Comunale.

ART. 12/BIS PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale.
2. Presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o in caso di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal Vice Presidente, o, in subordine dal Consigliere Anziano.
3. Il Presidente convoca il Consiglio e ne dirige i lavori e le attività. È tenuto ad assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte dal Consiglio.
4. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione del Consiglio prevedendo anche il ricorso a strumenti informatici e telematici.
5. Al fine di convocare il Consiglio, il Presidente, predispone l'ordine del giorno e fissa il giorno e l'ora della seduta, assicurando in ogni caso l'iscrizione degli oggetti preventivamente comunicatigli dal Sindaco.
6. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso di convocazione, recante l'ordine del giorno, deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
7. Il Presidente attiva e coordina il lavoro delle Commissioni consiliari, e ne riceve le conclusioni.

ART. 13 CONVALIDA DEGLI ELETTI

1. Il Consiglio Comunale tiene la prima seduta entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Gli avvisi di convocazione sono inviati dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida degli eletti, pronunciandosi sulle cause di incompatibilità e di ineleggibilità previste dalla legge, e procede alle eventuali surrogazioni.

ART. 13/BIS ELEZIONI DEL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del consiglio con voto limitato ad un candidato.
2. È eletto Presidente del Consiglio il Consigliere che nella prima votazione ha ottenuto il voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, ovvero che nella votazione successiva, ha ottenuto la maggioranza in relazione ai consiglieri assegnati.

3. È eletto Vice Presidente del Consiglio colui che a seguito delle votazioni di cui al precedente comma 2, ha ottenuto il maggior numero di voti dopo il Consigliere eletto Presidente.
4. La carica di Assessore è incompatibile a quella di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti.
6. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio possono essere revocati a seguito di mozione sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e con la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

ART. 14 ATTRIBUZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha competenze limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e cioè:
 - a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe a essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni a esso espressamente riservata dalla legge.
2. Nella definizione degli indirizzi di cui alla lettera g) del comma precedente, il Consiglio dovrà individuare criteri che garantiscano obbligatoriamente la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali degli enti, aziende ed istituzioni dal Comune dipendenti.

ART. 15

POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni o degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle relative funzioni nonché tutti quelli di propria competenza.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione che li approva, sono depositati nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio ed in luoghi di pubblica frequentazione di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del termine di deposito.

ART. 16

FUNZIONI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri assumono la carica all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto dell'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere decade dalla carica per il verificarsi di impedimenti, incompatibilità o ineleggibilità, previsti dalla legge; inoltre è dichiarato decaduto quando, senza giustificato motivo, non abbia partecipato a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale; può altresì essere promossa dal Prefetto nei casi previsti dalla legge o su istanza di qualsiasi elettore, per motivi di incompatibilità o ineleggibilità. Gli impedimenti dovuti a motivi di salute sono sempre giustificati, quelli derivanti da motivi di lavoro, famiglia, studio ecc., saranno valutati di volta in volta dal consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie le informazioni copia di documenti utili all'espletamento del loro mandato in esenzione di qualunque tributo o diritto. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio in relazione alle informazioni assunte, nei casi previsti dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza consiliare, essi possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni; le modalità e le forme sul diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinate dal Regolamento.
5. I Consiglieri possono formulare proposte di deliberazione ed emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse. L'esame delle proposte e il successivo pronunciamento del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto il "giusto procedimento" è quello per cui l'emanazione di una deliberazione è sempre subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici e contabili.
6. I Consiglieri Comunali, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale, continuano ad esplicare gli incarichi esterni ad essi assegnati, fino alla nomina dei successori.
7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 17
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento degli Organi Collegiali.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui il regolamento preveda la seduta segreta.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del quorum strutturale per la validità della seduta.
5. Le decisioni sono assunte a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta (metà più uno) dei votanti, fatte salve le diverse modalità di votazione previste dal Regolamento.
6. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario Comunale, che li sottoscrive assieme al Presidente della seduta.
7. Il Regolamento prescriverà casi di speciali quorum sia per la validità delle adunanze (quorum strutturale) sia per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale).
8. Il Regolamento di cui al 1° comma è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune; analogo quorum funzionale è necessario per l'approvazione delle relative modifiche.

ART. 18
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni permanenti e può istituire commissioni temporanee, formate entrambe da Consiglieri. Nelle commissioni è garantita la presenza di tutti i gruppi consiliari.
2. Le commissioni possono avvalersi della collaborazione di esperti e di esterni.
3. Alle commissioni non possono essere attribuiti poteri di amministrazione attiva.
4. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Il Regolamento determinerà i poteri delle commissioni e ne disciplinerà la composizione, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
5. La presidenza delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita ad un consigliere dell'opposizione. Parimenti ad un consigliere di opposizione spetta la presidenza delle commissioni di indagine.

ART. 19
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari ed eleggono il proprio capo-gruppo.

2. Il Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella di convalida prenderà atto della composizione dei gruppi consiliari e della designazione dei capi-gruppo.
3. Nel caso di inerzia dei Consiglieri, lo status di capo-gruppo è acquisito automaticamente dal Consigliere che nell'ambito della lista di appartenenza abbia riportato la maggiore cifra elettorale.
4. Il capo-gruppo deve essere designato anche in presenza di un solo Consigliere.
5. Successivamente alla costituzione dei gruppi consiliari è consentita la costituzione di nuovi gruppi consiliari per frazionamento di quelli già esistenti, a condizione che i componenti di ogni nuovo gruppo consiliare, ivi compreso il gruppo misto, non siano inferiori a 2 unità.
6. Compatibilmente con le condizioni del bilancio, il Comune può mettere a disposizione dei singoli gruppi consiliari le risorse finanziarie occorrenti per svolgere attività (quali conferenze, convegni, pubblicazioni, partecipazione a seminari ecc) strettamente concernenti le funzioni istituzionali del Comune.

ART. 20

UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, organismo consultivo del Presidente del Comune per la definizione del programma dei lavori del Consiglio e per il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari. Spetta altresì al Presidente del Consiglio assicurare ai gruppi consiliari una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio nonché gestire, compatibilmente alle risorse dell'Ente, i servizi, le attrezzature e le risorse adeguate allo svolgimento dei loro compiti istituzionali.
2. L'Ufficio di Presidenza è formato dal Presidente del Consiglio, dal Vice Presidente e dai Capigruppo Consiliari o loro supplenti appositamente designati.
3. Il Vice Presidente del Consiglio sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o altro impedimento.
4. L'Ufficio di Presidenza nell'ambito delle proprie attività delibera con la maggioranza assoluta dei presenti.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 21

CONVOCAZIONE, INIZIATIVA, E DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

1. L'avviso di convocazione del consiglio, contenente luogo, data, ora ed ordine del giorno, è trasmesso ai consiglieri dal messo comunale. L'avviso può essere trasmesso, dietro richiesta del consigliere, anche per via telematica. Il messo è tenuto a dichiarare l'avvenuta trasmissione ai consiglieri dell'avviso di convocazione.
2. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni materia di competenza del consiglio. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione, così come sarà nel dettaglio precisato nell'apposito regolamento, e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

3. Sulle proposte di deliberazioni ogni consigliere ha diritto ad intervenire nella discussione; sugli emendamenti ha diritto di intervento il consigliere proponente ed un consigliere favorevole ed uno contrario allo stesso. Le modalità, i tempi e l'ordine della discussione saranno stabiliti nel regolamento suddetto.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 22 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati alla competenza di altri organi.
2. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività con apposite relazioni, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

ART. 23 NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO).
2. Nella seduta successiva il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali.
3. L'atto di nomina degli Assessori viene tempestivamente notificato agli interessati e l'accettazione della nomina deve essere depositata nella Segreteria Comunale prima della seduta consiliare di cui al comma primo.

ART. 24 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei ad un minimo di quattro Assessori. Compete al Sindaco stabilire il numero degli assessori di cui vuole avvalersi entro i limiti suindicati.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio.
3. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di competenze professionali e tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Nella Giunta deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

6. Il mancato rispetto del divieto contenuto nell'art.78 comma 3 del T.U.E.L. viene sanzionato dal Sindaco con la revoca dalla carica di assessore. Il Sindaco segnalerà la circostanza anche all'ordine professionale o collegio di appartenenza.

ART. 25

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale: essa delibera a maggioranza assoluta di voti e con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento della Giunta.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Alle sedute possono intervenire, su invito del Sindaco, persone estranee all'organo, con funzione referente e di consulenza.
6. Nelle sedute durante le quali vengono discussi atti di natura economico-finanziaria possono parteciparvi i Revisori dei Conti.
7. I verbali delle deliberazioni adottate sono redatti a cura del Segretario Comunale, che li sottoscrive assieme al Presidente della seduta.

ART. 26

ATTIVITÀ DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco, di norma, affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un settore di attività o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo, se non per espressa e specifica delega del Sindaco, e non esercitano alcuna funzione gestionale.
2. Gli Assessori svolgono attività preparatoria e di impulso dei lavori della Giunta Comunale nell'ambito delle deleghe loro conferite, presentano proposte di atti deliberativi verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio Comunale, attuano il raccordo tra la Giunta e gli organi burocratici rappresentando le direttive politiche necessarie per la predisposizione o l'attuazione dei programmi e dei progetti-obiettivo.
3. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio ed al Prefetto.

ART. 27

DIMISSIONI DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la decadenza dalla carica dell'intera Giunta oltreché lo scioglimento del Consiglio Comunale; esse comportano le conseguenze di cui all'art. 53 del D.P.R. 267/2000.

2. Le dimissioni sono irrevocabili.

3. Le dimissioni degli Assessori sono presentate al Sindaco per iscritto; il Sindaco può provvedere alla nomina del sostituto dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva alla nomina.

ART. 28 REVOCA DEGLI ASSESSORI

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

2. La relativa seduta consiliare è pubblica e deve avere luogo dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione attraverso Messo Comunale della revoca.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 29 ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco rappresenta la comunità verucchiese; lo stesso è titolare della rappresentanza legale del Comune.

2. Il Sindaco coordina e programma l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione degli indirizzi generali di governo ed al conseguimento degli scopi dell'Ente. Sovrintende al funzionamento ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune. Sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita inoltre tutte le funzioni di sua competenza attribuitegli dalla Legge.

3. Il Sindaco inoltre:

Convoca la Giunta Comunale, coordina l'attività degli Assessori, promuove verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune, collabora con i Revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni, indice i referendum consultivi e le elezioni degli organi di decentramento, emana provvedimenti in materia di circolazione stradale, esercita le funzioni di Ufficiale di P.S., determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 30 IL POTERE DI ORDINANZA

1. Al Sindaco compete il potere di ordinanza.

2. Le ordinanze possono essere ordinarie, contingibili e urgenti e atti necessitati.

3. Le ordinanze ordinarie consistono in atti di mera esecuzione di norme preesistenti, di regolamenti e di provvedimenti che rientrano nella competenza del Sindaco.

4. Le ordinanze contingibili e urgenti, sono quelle che il Sindaco emette nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 50, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, e nella sua qualità di Ufficiale del Governo ai sensi dell'art. 54, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

5. Gli atti necessitati sono quelli emanati dal Sindaco quale Ufficiale del Governo ai sensi dell'art. 258 T.U. 27/07/1934 n.1265.

ART. 31 IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco con proprio atto nomina il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vice Sindaco è scelto fra gli Assessori che hanno lo status di Consigliere Comunale. Il Vice Sindaco può altresì essere scelto fra gli Assessori che, pur non avendo lo status di Consigliere Comunale siano stati eletti Consiglieri Comunali in una delle due elezioni amministrative precedenti; in tal caso deve essere stato formalmente designato alla carica di Vice Sindaco nel documento programmatico depositato agli atti del Comune nella circostanza dell'ultima elezione del Consiglio Comunale.

3. Il Vice Sindaco rimane in carica sino alla revoca da parte del Sindaco.

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I ORGANI BUROCRATICI

ART. 32 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

3. Il Segretario Comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

ART. 32/BIS
IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.
2. Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati, provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintendere alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art.197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del D. Lgs. 264/2000. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale del Comune.
3. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al 1° comma e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

ART. 33
I DIRIGENTI

1. La nomina a posti appartenenti alle qualifiche dirigenziali, ove istituiti, avviene per concorso pubblico per titoli ed esami.
2. I dirigenti esercitano le attribuzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 secondo le modalità stabilite dal Regolamento e possono essere chiamati a dirigere più servizi compresi anche in aree funzionali diverse.

ART. 34
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Individuate le posizioni di lavoro che richiedono elevata e diretta responsabilità di prodotto e di risultato, spetta al Sindaco attribuire le funzioni di cui all'art.102 commi 2 e 3 del D.Lgs 267 del 2000 secondo quanto dispone il successivo art. 37.
2. L'incarico può essere conferito per un periodo massimo di 5 anni e comunque non oltre 2 mesi dalla elezione della nuova Amministrazione, con le modalità previste nel regolamento di organizzazione e, con le stesse modalità, può essere rinnovato, previa valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione di programmi, al livello di efficienza e di efficacia raggiunto.
3. L'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato del Sindaco, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi; in questo ultimo caso sarà avviata la procedura del contraddittorio prevista dal regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 35
I RESPONSABILI DI AREA/SETTORE

1. I responsabili di settore o area hanno funzione di direzione e coordinamento nei confronti dei soggetti cui sono funzionalmente sovraordinati.

2. Ad essi compete:

- a) gestire la struttura organizzativa denominata Settore per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;
- b) dirigere autonomamente il settore cui sono preposti;
- c) concludere i procedimenti amministrativi sino all'emissione dell'atto finale.
- d) esprimere i pareri prescritti dall'art.49 del D. Lgs. 267/2000;
- e) relazionare circa il raffronto tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati dagli organi dell'Ente;
- f) tutti gli altri compiti o funzioni previsti nel regolamento di organizzazione o conferiti dal Sindaco.

ART. 36
RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Il Responsabile di Servizio, classificato in categoria D, a qualunque posizione economica sia ascritto, è tenuto ad espletare attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità e a esprimere il relativo parere tecnico sugli atti redatti, nonché a svolgere attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di competenza.

2. Il responsabile di Servizio, relativamente all'attività di cui al 1° comma, è responsabile del procedimento ai sensi della L.241/90, pertanto è da ritenersi esclusa la responsabilità dell'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

ART. 37
POSIZIONI DI ELEVATA RESPONSABILITÀ

1. Il comune può istituire una o più posizioni di lavoro che richiedano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative particolarmente complesse ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. A ricoprire tali posizioni di lavoro possono essere chiamati sia i responsabili dei servizi sia persone esterne all'organico comunale con le limitazioni e le modalità previste nel regolamento di organizzazione.

3. Ai titolari delle suddette posizioni spettano i compiti previsti dall'art. 167 del D. Lgs 267/2000 non attribuiti al segretario comunale o al personale titolare delle funzioni attribuite all'area delle posizioni organizzative.

ART. 38
CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE

1. Il Sindaco convoca periodicamente la conferenza dei titolari delle posizioni organizzative a capo dei settori o aree alla quale partecipa il Segretario Comunale al fine di verificare i risultati

conseguiti dalle varie azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi predeterminati dalla Giunta.

CAPO II SERVIZI

ART. 39 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi in diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 40 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quanto esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

ART. 41 NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale procederà nel modo seguente: il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'azienda a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco provvederà a nominare gli amministratori dell'azienda scegliendoli tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative. La revoca degli Amministratori dell'Azienda per cause apprezzabili e giustificate, è di competenza del Sindaco che la esercita con provvedimento motivato.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I IL PROCEDIMENTO

ART. 42 IL PROCEDIMENTO

1. Il Segretario Comunale è responsabile del buon funzionamento e dell'imparzialità dell'attività procedimentale dell'Ente. I responsabili dei servizi rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro correttezza, completezza e tempestività.
2. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria e predispone lo schema dell'atto finale, che è quello principale o conclusivo del procedimento, e lo sottopone ai pareri di competenza.
3. Il responsabile del procedimento assicura l'effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati per legge o regolamento ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei cittadini.

ART. 43 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I componenti degli organi di governo del Comune devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso il Comune, verso soggetti privati o pubblici dal Comune amministrati o sottoposti alla sua vigilanza e quando si tratti di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado, ovvero di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
3. Il divieto di cui ai commi precedenti importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche al Segretario Comunale.

ART. 44 IL VERBALE

1. Il verbale delle deliberazioni è redatto a cura del Segretario Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento od obbligo di astensione di cui all'art. precedente, da un membro dell'organo collegiale designato dal Presidente dell'organo deliberante.
2. Il verbale, sottoscritto dal Segretario Comunale o dal suo sostituto e dal Presidente dell'organo deliberante, deve contenere:
 - i presenti e assenti alla trattazione dell'argomento;
 - i punti salienti della discussione;
 - il numero di voti resi pro e contro la proposta di deliberazione;
 - l'individuazione degli astenuti e di coloro che espressero voto contrario.
3. Il verbale delle sedute consiliari viene letto ed approvato nella seduta successiva; nella predetta sede verranno disposte le eventuali rettificazioni.
4. Il Segretario Comunale rilascia a chiunque ne faccia richiesta copia conforme degli atti deliberativi ai sensi dell'art. 743 C.P.C., previo pagamento dei diritti e dell'imposta di bollo.

5. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono soggette al controllo preventivo di legittimità quando l'organo deliberante ne faccia esplicita richiesta da far constare nel verbale.

ART. 45 OBBLIGO DELLA MOTIVAZIONE

1. Ogni atto o provvedimento degli organi di governo del Comune deve essere adeguatamente motivato.
2. Fanno eccezione all'obbligo generale di motivazione gli atti generali, i regolamenti e gli atti a contenuto vincolato.
3. È consentita la motivazione per relationem (cioè in riferimento ad atti precedenti) purché la fonte sia facilmente individuabile.

ART. 46 PARERI E ATTESTAZIONI

1. L'organo deliberante può assumere la deliberazione anche qualora i pareri e le attestazioni di cui all'art.49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 non siano favorevoli. In tal caso è necessario motivare le decisioni.
2. I pareri e le attestazioni di cui al comma precedente, qualora siano negativi, devono essere motivati.
3. L'organo deliberante può votare proposte di deliberazione che in corso di seduta vengano sottoposte a modifiche non sostanziali previo parere rilasciato seduta stante dal responsabile, se presente o dal Segretario Comunale, quando l'emissione di questo non comporti ulteriori verifiche ed approfondimenti; in tali casi il collegio è tenuto a rinviare l'argomento ad altra seduta.

ART. 47 AUTOTUTELA

1. Nell'esercizio del potere di autotutela, l'organo deliberante può discrezionalmente ritirare il proprio atto con successivo atto motivato.
2. Il ritiro di un atto o la sua modificazione si hanno come non avvenuti ove non si faccia espressa menzione dell'atto da ritirare o modificare.
3. L'approvazione di un atto o regolamento che disciplini l'intera materia comporta il ritiro implicito dell'atto o di atti precedenti regolanti la stessa materia.

ART. 48 PUBBLICITA'

1. All'interno della sede comunale è collocato l'Albo Pretorio ove vengono affissi, ai fini della pubblicazione e quale mezzo legale di conoscenza, le delibere, le ordinanze, gli avvisi, i manifesti e gli altri atti per cui la legge prescrive tale formalità. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni su attestazione del dipendente incaricato della materiale esecuzione della formalità.

2. Le ordinanze di cui all'art.29 devono essere pubblicate per giorni quindici consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma.

ART. 49
ESECUTIVITA' ED ESEGUIBILITA'

1. L'avvenuta esecutività degli atti deliberativi viene attestata dal Segretario Comunale.
2. Le deliberazioni non sono eseguibili se non sono divenute esecutive nei modi di legge.
3. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive trascorso il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.

CAPO II
CONTRAVVENZIONI E CONTROVERSIE

ARTICOLO 50
DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. In tutte le ipotesi in cui i regolamenti comunali, le ordinanze sindacali ed i provvedimenti dei responsabili delle aree amministrative prevedono che da una determinata violazione consegua una sanzione amministrativa pecuniaria, si applicano le disposizioni generali contenute nelle Sezioni I e II Capo I della legge 24/11/1961, n.689.
2. La sanzione amministrativa pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro tra un limite minimo fissato dalla singola norma, sempre entro il limite minimo generale di EURO 25 ed il limite massimo generale di EURO 500. Si applica anche alla violazione di ordinanze sindacali o provvedimenti dei "dirigenti".

ARTICOLO 51
COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

1. Premesso che la rappresentanza legale dell'ente spetta al Sindaco, il compito di decidere se costituirsi in giudizio o iniziare una controversia viene attribuito alla Giunta Comunale su proposta del responsabile del servizio.

ARTICOLO 52
SCELTA DEL DIFENSORE

1. Qualora non sia possibile conferire il mandato difensivo ad un funzionario comunale, la scelta del difensore al quale affidare la causa viene effettuata dalla Giunta Comunale.

TITOLO V
SISTEMI DI CONTROLLO

CAPO I
I REVISORI DEI CONTI E IL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 53
COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Collegio dei Revisori è organo ausiliario tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica di Consigliere Comunale.
2. Le proposte inerenti all'elezione dei Revisori, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.
3. Non possono essere nominati Revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'Ente; i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso; Consiglieri Provinciali; coloro che hanno partecipato come candidati per la nomina a Consigliere dell'Ente medesimo.
4. L'esercizio delle funzioni di Revisione è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente. È altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
5. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
6. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per fare pervenire le proprie giustificazioni.
7. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I neo eletti decadono insieme con quelli rimasti in carica.

ART. 54
SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il Collegio dei Revisori, deputato alla vigilanza sulle regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria, esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'Ente.
3. I Revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'Ente e delle sue istituzioni, hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.

4. Essi sono tenuti a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
5. Essi presentano al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengono necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
6. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.
7. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione.
8. Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori mediante la previsione della loro periodicità e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

ART. 55

CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO E DI GESTIONE

1. I responsabili area/settore sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti e agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio.
2. Gli stessi relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale che, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, può disporre semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
3. Il Regolamento di Contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

PARTE SECONDA

TITOLO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI COOPERAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE

ART. 56

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità verucchiese. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. I cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio Comunale ogniqualvolta, su istanza o del Sindaco o di almeno tre Consiglieri Comunali, lo deliberi la maggioranza semplice dei Consiglieri.

ART. 57 RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organizzazioni sociali, a norma dell'art. 17 Cost., per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio del diritto di cui al 1° comma, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, associazioni ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione, strutture e spazi idonei compatibilmente con le possibilità dell'Ente. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate e oggetto di convenzione, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie da osservarsi a tutela della pubblica incolumità e sicurezza.

3. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini di ogni categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, ovvero su richiesta di almeno tre associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni e delle libere forme associative.

5. Considerata la particolare posizione geografica di Pieve Corena (isola amministrativa) il Comune si impegna a ricercare forme continue ed organiche di collegamento con i cittadini della frazione.

ART. 58 ASSOCIAZIONI E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce le associazioni, comprese quelle professionali e di categoria e le altre libere forme associative che rappresentano gli interessi dei cittadini, garantiscono la democraticità della partecipazione degli iscritti e delle decisioni e dimostrino di svolgere un'attività nell'ambito del territorio comunale.

2. Il Comune può concedere alle associazioni ed alle libere forme associative iscritte all'albo contributi finalizzati anche attraverso concessioni in uso di locali e/o beni mobili ed immobili di proprietà, previa apposita convenzione secondo le modalità previste dal Regolamento. Ciò a condizione che vengano rispettate le norme regionali e statali in materia relative alla iscrizione in appositi albi e registri.

3. Il Comune può affidare la gestione dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale alle associazioni e alle libere forme associative mediante convenzione, secondo le modalità del Regolamento. Ciò a condizione che vengano rispettate le norme regionali e statali in materia, relative alla iscrizione in appositi albi e registri.

ART. 59 CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
4. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

ART. 60 PETIZIONI, PROPOSTE E ISTANZE

1. I cittadini singoli o organizzati possono avanzare petizioni all'Amministrazione Comunale. Tali petizioni possono essere rivolte sia al Sindaco che dà loro corso, sia al Consiglio Comunale, che le affronta nella prima seduta utile. Le petizioni possono riguardare materie di interesse generale o problemi di particolare gravità e devono essere ampiamente motivate e sottoscritte dai cittadini, ovvero presentate da almeno tre associazioni iscritte all'Albo.

ART. 61 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio Comunale può deliberare di propria iniziativa a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini elettori riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente, l'indizione di referendum consultivi.
2. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Possono partecipare al referendum consultivo anche gli stranieri cittadini di uno stato dell'unione europea che abbiano compiuto il 18° anno d'età, che siano iscritti, da almeno due anni, nell'anagrafe della popolazione residente e che non si trovino nelle condizioni di cui all'art.2, del D.P.R. 20/03/1967, n. 223. I cittadini stranieri che intendono esercitare questo diritto potranno richiedere di essere iscritti in apposite liste presso l'ufficio elettorale.
4. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita Commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini; detta Commissione procederà alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità della materia ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Al referendum sono applicabili salvo quanto previsto dall'art. 64 le norme previste dalla legge per le elezioni referendarie.

ART. 62 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti e questi siano almeno la metà degli iscritti, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Sulle questioni che sono state oggetto di referendum non può essere chiesto altro referendum prima dell'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

ART. 63

AZIONI POPOLARI CORRETTIVE E SUPPLETIVE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi alle giurisdizioni le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. In materia di procedimento elettorale qualsiasi cittadino elettore, compreso il candidato alla carica elettiva, escluso il partito politico, è legittimato a proporre azione popolare correttiva sia in primo grado che nei gradi successivi; tale azione è intesa ad ottenere la correzione dei risultati elettorali ovvero il totale annullamento del procedimento.
3. Il Comune è tenuto a dare pubblicità, attraverso i suoi uffici, a tutte le azioni giudiziarie intraprese dal Comune stesso, e ad informare i cittadini interessati circa le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune anche sulla base delle decisioni giurisprudenziali.
4. La Giunta Comunale in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché in caso di soccombenza l'accollo delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO II

L'ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE ED AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 64

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Con apposito Regolamento è assicurato ai cittadini del Comune il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.
2. Il Regolamento inoltre:
 - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
 - c) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Amministrazione.
3. I dipendenti comunali devono essere sempre identificabili nell'esercizio delle loro funzioni.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

ART. 65 ISTITUZIONE

1. È istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico, organo individuale, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Il Comune può prevedere la costituzione di un Difensore Civico Circondariale, attraverso la stipula di convenzioni con altri enti, avente competenza territoriale in più Comuni usufruendo delle forme associate previste dal D.lgs 267/2000.

ART. 66 ELEZIONE

1. Il Difensore Civico è eletto con delibera del Consiglio Comunale, a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto.
2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere o Assessore Comunale ed essere scelto fra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano massime garanzie di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio, imparzialità e competenze giuridico - amministrative.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni carica elettiva pubblica.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

ART. 67 DURATA IN CARICA E REVOCA

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta.
2. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco ed alla presenza del Segretario Comunale che ne cura il verbale pronunciando la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato conferito nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
3. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'insediamento del successore.
4. Il Difensore Civico può essere revocato con delibera del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza con le stesse modalità previste per l'elezione, per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza.

ART. 68

FUNZIONI

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale e presso gli enti da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
2. Nello svolgimento delle sue azioni il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione ed imparzialità di cui all'art. 97 Cost. e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

ART. 69 MODALITÀ DI INTERVENTO

1. Le persone che abbiano presentato un'istanza al Comune per cui l'Ente abbia l'obbligo di provvedere o comunque abbiano interesse ad un procedimento amministrativo, trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico può convocare direttamente funzionari comunali cui spetta la responsabilità dell'affare in esame e con essi procedere all'esame della pratica e del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio del personale preposto, il termine massimo per la definizione della pratica, dandone immediatamente notizia alle persone interessate e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti di cui al comma primo dell'articolo precedente copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e di indicare al Sindaco ed al Segretario Comunale i funzionari che impediscano, rifiutino o comunque ritardino la definizione delle pratiche o del procedimento, fatta salva in ogni caso la denuncia all'Autorità penale per le omissioni dolose.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti in merito ai quali sia intervenuta l'Autorità giudiziaria penale.

ART. 70 RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si siano verificati ritardi e irregolarità e formulando suggerimenti e proposte di sanzioni disciplinari a carico dei responsabili di cui al comma quarto dell'articolo precedente.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta eventualmente le determinazioni di sua competenza.

ART. 71 MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. La Giunta Comunale stabilisce con proprio atto, sentito il Difensore Civico, la sede, i mezzi, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale.

ART. 72
TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori Comunali.

CAPO IV
FORME ASSOCIATIVE E COOPERAZIONE

ART. 73
CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge nonché le inadempienze e le modalità di contestazione sono approvate dal Consiglio a maggioranza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

ART. 74
CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province, per la gestione associata di uno o più servizi, secondo i criteri previsti dall'articolo precedente.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati una convenzione unitariamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti deliberativi del Consorzio stesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

ART. 75
COMUNITÀ MONTANA
UNIONE DEI COMUNI

1. Per esercitare congiuntamente con altri comuni funzioni di competenza comunale e gestire servizi più convenientemente gestibili a livello sovracomunale, il comune può costituire con altri comuni le forme associative previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

ART. 76
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco promuove e conclude con proprio atto accordi di programma con altri Comuni, Province, con le Regioni e con amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, per il raggiungimento delle finalità previste dall'art. 27 della Legge 142/90. Egli è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio che può dettargli indirizzi e criteri cui attenersi.
2. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

CAPO V RESPONSABILITÀ

ART. 77 RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli organi di governo, il Segretario Comunale ed il personale dipendente sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio; essi sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti.
2. Il Sindaco, ogni Assessore e Consigliere Comunale, il Segretario Comunale, i titolari di area di posizioni organizzative, i responsabili dei servizi che vengano comunque a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità di cui al comma primo devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione del danno.
3. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 78 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli organi di governo, il Segretario Comunale ed i dipendenti comunali che nell'esercizio e/o a causa delle loro funzioni cagionino a terzi un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Al Comune spetta azione di rivalsa nei confronti dei soggetti di cui al comma primo qualora abbia corrisposto l'ammontare del risarcimento.
3. È danno ingiusto risarcibile quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi, commessa con dolo o colpa grave.
4. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti materiali o di operazioni, quanto se la detta violazione consiste nell'omissione, rifiuto o ritardo ingiustificato di provvedimenti alla cui emissione i soggetti di cui al comma primo siano obbligati per legge o regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno votato il provvedimento. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 79
RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali (contabili di diritto) nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune (contabili di fatto), deve rendere il conto della gestione ed è sottoposto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalla legge vigente.

PARTE TERZA

TITOLO I
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 80
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, ottenuto il visto positivo di controllo da parte del competente organo regionale, è trasmesso alla Regione perché venga pubblicato nel B.U.R. ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi scaduti i quali entra in vigore.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di efficacia di cui al primo comma, al Ministro dell'Interno perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore dello Statuto.

ART. 81
ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati entro un anno dalla data in cui al comma primo.
3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 82
RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni vigenti.
-

ATO4.MO AGENZIA D'AMBITO PER I SERVIZI PUBBLICI DI MODENA

COMUNICATO

STATUTO

Testo della versione licenziata dalla Conferenza dei Sindaci nella seduta del 23 febbraio 2000,
con le modifiche apportate con deliberazione dell'Assemblea n. 5 del 29/9/2003,
con deliberazione dell'Assemblea n. 9 del 20 settembre 2004,
con deliberazione dell'Assemblea n. 12 del 24 luglio 2006
e con deliberazione dell'Assemblea consorziale n. 8 del 28 maggio 2007

INDICE

TITOLO I – COSTITUZIONE DELL’AGENZIA

- Art. 1 – Costituzione del Consorzio
- Art. 2 – Scopi e finalità dell’Agenzia
- Art. 3 – Enti locali partecipanti e quote di partecipazione
- Art. 4 – Durata dell’Agenzia
- Art. 5 – Modifica della compagine associativa
- Art. 6 – Modificazioni dello Statuto
- Art. 7 – Sede legale
- Art. 8 – Servizi locali affidati all’Agenzia
- Art. 9 – Competenze dell’Agenzia

TITOLO II – ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

- Art. 10 – Organi di Amministrazione dell’Agenzia
- Art. 11 – Composizione e Presidente dell’Assemblea
- Art. 12 – Competenze dell’Assemblea
- Art. 13 – Convocazione e funzionamento dell’Assemblea
- Art. 14 – Membri dell’Assemblea
- Art. 15 – Presidente dell’Agenzia
- Art. 16 – Consiglio di Amministrazione
- Art. 17 – Competenze del Consiglio di Amministrazione
- Art. 18 – Convocazione e funzionamento del Consiglio di Amministrazione
- Art. 19 – Consiglieri
- Art. 20 – Il Direttore
- Art. 21 – Il Collegio dei Revisori dei Conti

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

- Art. 22 – Partecipazione e consultazione degli Enti locali associati
- Art. 23 – Forme di partecipazione degli utenti
- Art. 24 – Forme di consultazione e di coordinamento dei gestori dei servizi
- Art. 25 – Rapporti di consultazione e collaborazione con altre Agenzie
- Art. 26 – Struttura tecnico-operativa

TITOLO IV – PATRIMONIO E FINANZA

- Art. 27 – Finanziamento dell’Agenzia
- Art. 28 – Principi contabili
- Art. 29 – Patrimonio dell’Agenzia
- Art. 30 – Rapporti finanziari con gli Enti locali associati
- Art. 31 – Capitale di dotazione
- Art. 32 – Destinazione dell’avanzo finanziario

TITOLO V – NORME FINALI

- Art. 33 – Recesso del singolo Ente locale
- Art. 34 – Risoluzione delle controversie
- Art. 35 – Scioglimento dell’Agenzia
- Art. 36 – Norme di rinvio

ALLEGATO A Quota di ripartizione spese funzionamento dell’Agenzia

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - COSTITUZIONE DELL'AGENZIA

Art. 1 – Costituzione del consorzio

1. Tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Campogalliano, Camposanto, Carpi, Castelfranco Emilia, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Cavezzo, Concordia s/S, Fanano, Finale Emilia, Fiorano Modenese, Fiumalbo, Formigine, Frassinoro, Guiglia, Lama Mocogno, Maranello, Marano s/P, Medolla, Mirandola, Modena, Montecreto, Montefiorino, Montese, Nonantola, Novi di Modena, Palagano, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Prignano s/S, Ravarino, Riolunato, San Cesario s/P, San Felice s/P, San Possidonio, San Prospero, Sassuolo, Savignano s/P, Serramazzoni, Sestola, Soliera, Spilamberto, Vignola e Zocca, e con la Provincia di Modena, è costituito ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, un consorzio per l'esercizio delle funzioni che la Legge Regionale 6 settembre 1999 n° 25 assegna alle agenzie di ambito per i servizi pubblici.
2. Il Consorzio, denominato "Agenzia di ambito per i servizi pubblici di Modena", è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, ad esso applicandosi, in particolare, le disposizioni di cui agli artt. 2 comma 2 e 31 del citato D. Lgs. 267/2000.

Art. 2 – Scopi e finalità dell'Agenzia

1. L'Agenzia è costituita per la rappresentanza unitaria degli interessi degli Enti locali associati e per l'esercizio unitario di tutte le funzioni amministrative, compresa l'attività di regolazione e di vigilanza, spettanti ai comuni relativamente al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani. Restano in capo agli Enti medesimi le competenze autorizzatorie ad essi attribuite da normative nazionali o regionali.
2. Sono attribuiti inoltre all'Agenzia i seguenti scopi:
 - a) svolgere le funzioni amministrative spettanti ai Comuni relative ad altri servizi locali di carattere economico ed imprenditoriale che potranno essere affidati all'Agenzia ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L.R. n° 25/99;
 - b) adottare, previa intesa con i Comuni, iniziative di coordinamento e di raccordo per i servizi locali di carattere economico e imprenditoriale non affidati all'Agenzia, al fine precipuo di garantire la gestione integrata delle risorse sul territorio.
3. L'attività dell'Agenzia è orientata al conseguimento delle seguenti finalità:

- a) affermare il principio della separazione tra funzioni amministrative e gestione imprenditoriale dei servizi;
- b) garantire adeguati livelli di qualità dei servizi, con il progressivo superamento di eventuali disomogeneità in termini di dotazioni infrastrutturali, di consumi, di tariffe e di servizi forniti;
- c) affidare l'attività gestionale dei servizi ad imprese industriali che assicurino la massima efficienza, efficacia ed economicità in un contesto di progressiva liberalizzazione e concorrenzialità nel segmento dei servizi pubblici economici;
- d) assicurare un'armonica diffusione e le pari fruibilità dei servizi all'interno dell'Ambito Territoriale Ottimale fondate sul principio "solidaristico" fra gli enti locali associati;
- e) favorire la coerenza tra i piani d'ambito, le attività di gestione dei servizi pubblici e le indicazioni della pianificazione regionale e provinciale di settore, perseguendo, nell'organizzazione dei servizi di propria competenza, obiettivi di sostenibilità dello sviluppo nel territorio dell' Ambito;
- f) tutelare e garantire gli interessi dei cittadini in generale e degli utenti e consumatori in particolare, attraverso un sistema certo di costi e tariffe improntato a criteri di equità e di massima trasparenza, e orientato alla graduale omogeneizzazione delle tariffe;
- g) garantire condizioni e modalità di accesso ai servizi eque, non discriminatorie e rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti;
- h) definire una pianificazione degli investimenti che assicuri anche nel medio e lungo termine elevati livelli qualitativi dei servizi e la valorizzazione dell'ecosistema locale;
- i) fornire adeguata informazione agli utenti, singoli od organizzati in forme di rappresentanza collettiva, favorendone la partecipazione alla progettazione e alla realizzazione di servizi rispondenti alle esigenze della popolazione;
- j) promuovere, per quanto di competenza, una cultura di rispetto dell'ambiente e di uso razionale delle risorse;
- k) armonizzare gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti gestori con gli obiettivi di carattere sociale, di tutela ambientale, di sviluppo economico e di uso razionale ed efficiente delle risorse espressi dalla comunità locale.

Art. 3 – Enti locali partecipanti e quote di partecipazione

1. Le quote di partecipazione degli Enti locali associati sono determinate ai sensi dell'art. 3, commi 4 e 5, della L.R. n° 25/99, come segue:

ENTI	Quote partecipazione al consorzio
Bastiglia	6
Bomporto	12
Campogalliano	12
Camposanto	6
Carpi	79
Castelfranco Emilia	34
Castelvetro	17
Castelnuovo Rangone	14
Cavezzo	11
Concordia sulla Secchia	13
Fanano	6
Finale Emilia	21
Fiorano Modenese	23
Fiumalbo	4
Formigine	40
Frassinoro	5
Guiglia	7
Lama Mocogno	6
Maranello	22
Marano sul Panaro	7
Medolla	9
Mirandola	30
Modena	225
Montecreto	3
Montefiorino	5
Montese	6
Nonantola	18
Novi di Modena	15
Palagano	5
Pavullo nel Frignano	21
Pievepelago	5
Polinago	4
Prignano sulla Secchia	6
Ravarino	9
Riolunato	3
San Cesario sul Panaro	9
San Felice sul Panaro	15
San Possidonio	6
San Prospero	8
Sassuolo	52
Savignano sul Panaro	13
Serramazzoni	11
Sestola	5
Soliera	19
Spilamberto	16
Vignola	29
Zocca	8
Provincia	100
TOTALE	1000

2. Ferma restando la quota di partecipazione dell'Amministrazione Provinciale, le quote di partecipazione dei Comuni saranno aggiornate dall'Agenzia entro 3 mesi dalla pubblicazione del censimento generale della popolazione.
3. Le quote di partecipazione saranno inoltre adeguate in conseguenza della eventuale modificazione dell'Ambito Territoriale Ottimale in applicazione dell'art. 2, commi 5 e 7, della L.R. n° 25/99.
4. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto, siano affidate all'Agenzia le funzioni amministrative relative ad ulteriori servizi, saranno determinate con riferimento ad essi specifiche quote di partecipazione, applicando i medesimi criteri di cui all'art. 3, commi 4 e 5, della L.R. n° 25/99 limitatamente agli Enti locali che hanno provveduto all'affidamento ed alla Provincia.

Art. 4 – Durata dell'Agenzia

1. L'Agenzia è costituita per un periodo di anni 30 (trenta), vale a dire fino al 2030.
2. La data indicata al comma 1 potrà essere posticipata fino ad un massimo di anni 30 (trenta) in conseguenza della proroga automatica prevista all'art. 4, comma 3, della Convenzione costitutiva, ovvero in conseguenza delle proroghe stabilite dagli Enti Locali associati ai sensi dell'art. 4, comma 4, della Convenzione medesima.
3. L'Agenzia può essere sciolta anticipatamente rispetto a quanto stabilito ai commi 1 e 2, qualora sia approvata una nuova normativa che preveda il superamento degli ambiti territoriali ottimali o per l'esaurimento dei fini per i quali essa è stata costituita. A tal fine il Presidente della Provincia o, in caso di suo impedimento, il Sindaco del Comune capoluogo, convoca una apposita conferenza dei rappresentanti degli Enti locali associati.
4. Contestualmente alla decisione di sciogliere l'Agenzia, la conferenza dei rappresentanti degli Enti locali associati stabilisce, ai fini del successivo art. 35, le modalità di liquidazione dell'Ente e nomina uno o più liquidatori, per un massimo di tre.

Art. 5 - Modifica della compagine associativa

1. La compagine associativa dell'Agenzia può subire modificazioni a seguito dell'ingresso o del recesso di uno o più Enti locali in applicazione e con le modalità dell'art. 2, commi 5 e 7, della L.R. n° 25/99.

2. La deliberazione di modificazione della compagine associativa, assunta dall'Assemblea a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati, provvede ad aggiornare di conseguenza il presente Statuto e a stabilire la data da cui decorre il nuovo assetto associativo.
3. Il recesso di uno o più Enti locali associati è regolamentato dall'art. 33 del presente Statuto.
4. La deliberazione assembleare prevista al comma 2 del presente articolo, con la quale viene approvata l'adesione di un Ente locale, stabilisce anche l'entità della quota associativa che questi è tenuto a versare, ordinariamente calcolata in proporzione alla prevista quota di partecipazione e con riferimento al capitale di dotazione risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato.

Art. 6 - Modificazioni allo Statuto

1. Il presente Statuto può essere modificato con deliberazione dell'Assemblea, assunta a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati.
2. In deroga a quanto stabilito al comma precedente, le modifiche della forma giuridica dell'Agenzia, degli scopi dell'Agenzia, della durata, nonché la modifica delle quote di partecipazione non derivanti dall'applicazione del precedente art. 3, commi 2, 3 e 4, sono approvate dalla conferenza dei rappresentanti degli Enti locali associati, in conformità delle modificazioni apportate alla Convenzione da parte degli Enti locali.
3. La conferenza dei rappresentanti degli Enti locali associati è convocata dal Presidente della Provincia o, in caso di suo impedimento, dal Sindaco del Comune capoluogo.

Art. 7 – Sede legale

1. L'Agenzia ha sede in Modena, e può dotarsi di una sede legale e di una sede operativa.
2. La sede dell'Agenzia potrà essere trasferita in altro comune dell'Ambito Territoriale Ottimale con deliberazione dell'Assemblea adottata a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati.
3. L'Agenzia può aprire, per dimostrate ragioni di efficienza ed efficacia, uffici decentrati e sedi distaccate all'interno dell'Ambito Territoriale Ottimale, ricorrendo in via prioritaria a strutture esistenti acquisite in disponibilità tramite convenzioni con gli Enti locali associati.

Art. 8 – Servizi locali affidati all’Agenzia

1. L’Agenzia svolge le funzioni amministrative e di regolazione relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti.
2. L’Assemblea, con votazione a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati, potrà affidare all’Agenzia le funzioni amministrative di altri servizi a carattere economico ed imprenditoriale.
3. Contestualmente alla decisione di affidare all’Agenzia le competenze relative ai nuovi servizi, l’Assemblea determina le condizioni e le modalità per l’esercizio delle relative funzioni amministrative.
4. In relazione all’affidamento all’Agenzia di funzioni amministrative relative ad ulteriori servizi, saranno determinate delle quote di partecipazione limitatamente ai Comuni interessati ed alla Provincia.
5. Ad esclusione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti, l’Assemblea può decidere, con la medesima modalità prevista al comma 2 del presente articolo, la revoca dei servizi affidati all’Agenzia.
6. La revoca non può avvenire prima che siano trascorsi tre anni dall’affidamento.

Art. 9 – Competenze dell’Agenzia

1. L’Agenzia esercita tutte le funzioni spettanti ai Comuni relativamente all’organizzazione e all’espletamento della gestione dei servizi pubblici ad essa assegnati, ivi comprese l’adozione dei necessari regolamenti e la definizione dei rapporti con i gestori anche per quanto attiene alla relativa instaurazione, modifica o cessazione. L’Agenzia non può svolgere attività di gestione dei servizi medesimi.
2. Competono in particolare all’Agenzia le funzioni di cui all’articolo 6, comma 3, della L.R. n° 25/99, di seguito elencate:
 - a) specificazione della domanda di servizio idrico integrato e di servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani;
 - b) determinazione della tariffa di ambito e delle sue articolazioni per le diverse categorie di utenza per il servizio idrico integrato e per il servizio di gestione dei rifiuti urbani, nonché per gli altri servizi eventualmente affidati;
 - c) predisposizione ed approvazione del programma degli interventi, del relativo piano finanziario e del connesso modello gestionale e organizzativo;
 - d) scelta per ciascun servizio delle forme di gestione;
 - e) espletamento delle procedure di affidamento dei servizi, previa valutazione se sia più vantaggioso, o meno, l’affidamento contestuale di più servizi, ed instaurazione dei relativi rapporti;

- f) controllo sul servizio reso dal gestore nel rispetto delle specifiche norme contenute nell'atto di affidamento;
 - g) amministrazione dei beni strumentali ad essa affidati dagli Enti locali per l'esercizio dei servizi pubblici.
3. Competono inoltre all'Agenzia le seguenti funzioni:
- a) attività consultiva nei confronti degli Enti locali associati su materie e questioni attinenti i servizi affidati;
 - b) soppresso
 - c) emanazione di direttive per la corretta applicazione delle clausole e condizioni previste dagli accordi tra i gestori e l'Agenzia, nonché per la corretta interpretazione delle stesse.
4. L'Agenzia, previa intesa con i Comuni, potrà inoltre svolgere:
- a) attività di coordinamento e di supporto tecnico per l'esercizio delle competenze autorizzatorie ad essi spettanti in merito ai servizi affidati all'Agenzia;
 - b) attività di coordinamento e di supporto tecnico per le funzioni amministrative relative ai servizi locali di carattere economico e imprenditoriale che gli stessi non hanno affidato all'Agenzia.
5. All'Agenzia spettano inoltre tutte le funzioni in materia di organizzazione ed espletamento delle procedure relative alla gestione dei servizi ad essa riconosciute dalla normativa nazionale o regionale.
6. L'Agenzia, nella predisposizione dei programmi, assicura la consultazione delle organizzazioni economiche, sociali e sindacali maggiormente rappresentative nel territorio e con particolare riferimento alle funzioni di cui alle lettere a), b) e f) del precedente comma 2.

TITOLO II - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 10 – Organi di amministrazione dell'Agenzia

1. Sono organi di amministrazione dell'Agenzia:
- a) L'Assemblea;
 - b) Il Presidente dell'Assemblea;
 - c) il Presidente dell'Agenzia;
 - d) il Consiglio di Amministrazione;
 - e) il Direttore;
 - f) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 11 – Composizione e Presidente dell'Assemblea

1. L'Assemblea dell'Agenzia è composta dai rappresentanti degli Enti locali associati, nelle persone dei Sindaci, del Presidente della Provincia o da loro delegati.
La delega decade qualora cessi dalla carica il delegante.
2. L'Assemblea è un organo permanente dell'Agenzia e dura sino alla cessazione del consorzio.
3. L'Assemblea prende atto del variare dei suoi membri in relazione ai mutamenti delle cariche e delle deleghe presso gli Enti locali associati, senza necessità di formali atti di insediamento periodico del consesso e verifica le condizioni di compatibilità dei rappresentanti degli Enti consorziati con la carica ricoperta.
4. L'Assemblea è dotata di un Presidente, eletto tra i suoi componenti a scrutinio palese, a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti Locali associati, che svolge tutte le funzioni che la legge e i regolamenti attribuiscono ai Presidenti degli Organi assembleari
5. Il Presidente dell'Assemblea resta in carica 5 anni. Qualora cessi dalla carica a seguito della cessazione della carica nell'Ente di appartenenza l'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente della Provincia o, in caso di suo impedimento, dal Sindaco del Comune capoluogo fino alla nomina del nuovo Presidente.
Analoghe modalità si applicano in caso di assenza e di impedimento temporaneo del Presidente dell'Assemblea.
6. Le eventuali cause di incompatibilità a ricoprire la carica di componente degli organi dell'Agenzia sono eccepitate dall'Assemblea, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità, garantendo il contraddittorio e assumendo quale riferimento le procedure previste in materia di incompatibilità per i consiglieri comunali e provinciali.

Art. 12 – Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'Agenzia, cui compete:
 - a) l'elezione del Presidente dell'Assemblea e del Presidente dell'Agenzia;
 - b) l'elezione del Consiglio di Amministrazione;
 - c) la modifica della Convenzione costitutiva dell'Agenzia, in conformità di quanto previsto all'art. 4, comma 6, della Convenzione medesima;
 - d) la modifica dello Statuto ai sensi di quanto stabilito dal precedente art. 6;
 - e) la modifica dell'Ambito Territoriale Ottimale ai sensi dell'art. 2 della L.R. n° 25/99, con il conseguente aggiornamento della Convenzione

costitutiva e dello Statuto nel rispetto delle norme richiamate ai precedenti punti c) e d);

- f) la modifica delle quote di finanziamento dell'Agenzia;
- g) l'affidamento di nuovi servizi all'Agenzia ai sensi del precedente art. 8;
- h) la determinazione dell'organizzazione dei servizi nell'Ambito Territoriale Ottimale, compresa la scelta delle forme di gestione, l'ammissione a salvaguardia delle gestioni salvaguardabili, il superamento delle gestioni in economia, l'approvazione delle procedure per l'individuazione dei soggetti gestori dei servizi e l'affidamento dei servizi;
- i) la determinazione del sistema tariffario e delle tariffe dopo aver approvato i parametri di riferimento per la classificazione dei costi e dei ricavi necessari per l'applicazione del metodo normalizzato di determinazione della tariffa;
- j) l'approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e delle relative variazioni, dei programmi pluriennali di intervento e di investimento a medio e lungo termine e dei relativi piani di finanziamento, del conto consuntivo;
- k) la definizione dei criteri e degli indirizzi generali per la stesura dei regolamenti di organizzazione e più in generale di funzionamento dell'Agenzia, oltre che l'approvazione di uno schema tipo di disciplinare tecnico di carta dei servizi e dei conseguenti capitoli tipo;
- l) la determinazione delle indennità di carica e di presenza, dei rimborsi spese e di ogni altro trattamento economico spettanti al Presidente dell'Agenzia, ai membri del Consiglio di Amministrazione ed ai componenti l'Assemblea;
- m) la nomina dei revisori dei conti e la determinazione del relativo compenso;
- n) la contrazione di mutui, l'emissione di prestiti obbligazionari e l'assunzione di altre forme di indebitamento a medio e lungo termine, se non espressamente già previsti in atti fondamentali approvati dall'Assemblea;
- o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, se non previste nel bilancio pluriennale;
- p) le operazioni immobiliari quali acquisti, alienazioni e permutazioni, qualora non espressamente previste in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione, ovvero che non siano connesse con l'ordinaria amministrazione e funzionamento dell'Agenzia;
- q) l'adozione, compatibilmente con la natura e le funzioni dell'Agenzia, degli atti per la creazione di forme di collaborazione stabili e vincolanti con altre agenzie di ambito territoriale ottimale.

2. Gli atti di cui ai punti a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) ed n) del comma precedente sono adottati a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati.
3. Per gli ulteriori servizi affidati all'Agenzia ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto, gli Enti locali affidanti e la Provincia deliberano in merito ai punti h) ed i) del comma 1 rappresentando le quote di partecipazione determinate ai sensi dell'art. 3, comma 4.

Art. 13 – Convocazione e funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea è presieduta e convocata dal Presidente dell'Assemblea con il mezzo ritenuto più idoneo, fra cui in particolare lettera raccomandata, telegramma, telefax o posta elettronica, con un anticipo di almeno 3 giorni rispetto a quello previsto per la riunione. In caso di urgenza il termine di preavviso può essere ridotto a 24 ore.
2. L'Assemblea al cui ordine del giorno è posta l'elezione del Presidente dell'Agenzia o dell'Assemblea o la nomina di componenti del Consiglio di Amministrazione, è convocata con un anticipo di almeno 10 giorni.
3. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della seduta e l'indicazione degli oggetti da trattare.
4. L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
5. Il Presidente dell'Assemblea è tenuto a convocare l'Assemblea qualora ne facciano richiesta il Presidente dell'Agenzia o 1/4 degli Enti locali associati o un numero di Enti locali che rappresenti 1/5 delle quote di partecipazione.
6. L'Assemblea è validamente costituita in presenza di un numero di membri rappresentanti la maggioranza degli Enti locali associati e almeno il 51% delle quote di partecipazione. In caso non siano rispettate le due condizioni predette, i convenuti fissano la data, il luogo e l'ora per una nuova convocazione dell'Assemblea.
7. Fatti salvi gli atti indicati al comma 2 del precedente art. 12, le deliberazioni sono assunte dall'Assemblea a maggioranza assoluta delle quote di partecipazione presenti.
8. Qualora per tre volte consecutive l'Assemblea non possa validamente costituirsi per il mancato rispetto delle condizioni stabilite al comma 6, alla quarta volta l'Assemblea è comunque regolarmente costituita in deroga alle citate condizioni. L'Assemblea così costituita delibera, anche in deroga a quanto previsto al precedente art. 12, comma 2, a maggioranza assoluta delle quote di partecipazione presenti.

9. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche; sono segrete qualora debbano essere trattati argomenti concernenti giudizi e valutazioni su specifiche persone fisiche.
10. I verbali delle riunioni dell'Assemblea sono ordinariamente redatti dal Direttore, il quale può farsi coadiuvare dal personale dell'Agenzia in possesso di idonee competenze professionali. Nei casi in cui lo ritenga opportuno, l'Assemblea può affidare la redazione dei verbali ad altra persona scelta fra i titolari di posizione organizzativa o i dirigenti dell'Agenzia o i dirigenti degli Enti locali associati.
11. I verbali delle sedute dell'Assemblea sono raccolti in un apposito registro e firmati dal Presidente dell'Assemblea e dal Direttore, che è inoltre responsabile della corretta e ordinata tenuta di essi.
12. Fatto salvo quanto previsto al Titolo VI del Decreto legislativo 30 ottobre 2000 n. 267 e successive modifiche in materia di controllo sugli atti, le deliberazioni dell'Assemblea sono pubblicate tramite affissione per quindici giorni nella sede legale dell'Agenzia.
13. Qualora l'Assemblea si avvalga della facoltà prevista al precedente comma 10, secondo periodo, il verbale è firmato, insieme con il Presidente dell'Assemblea dalla persona designata per la verbalizzazione.
14. L'Assemblea può costituire proprie forme di coordinamento esecutivo, fissandone finalità, composizione e regole di funzionamento.

Art. 14 - Membri dell'Assemblea

1. I membri dell'Assemblea esercitano le loro funzioni per la realizzazione delle finalità dell'Agenzia, rappresentando gli interessi e le aspettative dei rispettivi enti di appartenenza.
2. Ai fini dell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'Assemblea hanno diritto:
 - a) alla visione delle proposte di deliberazione almeno 5 gg. prima della seduta;
 - b) ad ottenere dal Presidente dell'Agenzia e dagli Uffici dell'Agenzia copia degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali nonché del materiale istruttorio;
 - c) ad ottenere dagli uffici dell'Agenzia ogni informazione e documento utile all'espletamento del proprio mandato.
3. Ai membri dell'Assemblea sono attribuite le indennità e i rimborsi spese determinati dall'Assemblea.

Art. 15 – Presidente dell’Agenzia

1. Il Presidente dell’Agenzia è eletto dall’Assemblea.
2. Il Presidente dell’Agenzia è eletto a scrutinio palese, a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati, tra persone in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l’elezione negli organi di governo degli enti locali e che non ricoprono cariche di componenti di Consiglio o di Giunta degli Enti Locali aderenti al Consorzio .
3. Non possono essere nominati Presidente dell’Agenzia, e se nominati decadono, i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti con poteri di rappresentanza dei soggetti gestori dei servizi affidati all’Agenzia, nonché coloro che con tali soggetti hanno interessi diretti o indiretti.
4. Il Presidente dell’Agenzia resta in carica 5 anni. Qualora cessi dalla carica anticipatamente, anche a causa di quanto previsto al successivo art. 16, comma 11, decade l’intero Consiglio di Amministrazione e si procede alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.
Successivamente alle consultazioni elettorali riguardanti la maggioranza delle quote dei soci rappresentati, l’Assemblea potrà confermare il Presidente dell’Agenzia fino alla conclusione del mandato quinquennale, ovvero procedere alla nomina di un nuovo Presidente, in entrambi i casi con le modalità di cui ai commi precedenti.
5. Il Presidente dell’Agenzia ha la rappresentanza istituzionale e legale dell’Agenzia.
6. Il Presidente dell’Agenzia:
 - a) rappresenta l’Agenzia nei rapporti con gli Enti locali associati e con le pubbliche autorità;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
 - c) vigila sulla esecuzione delle deliberazioni adottate dall’Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione;
 - d) nomina, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Direttore;
 - e) vigila sul buon funzionamento dell’Agenzia e sull’operato del Direttore;
 - f) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio di Amministrazione;
 - g) adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre a ratifica del Consiglio stesso nella prima seduta.
7. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, il Presidente dell’Agenzia delega a sostituirlo nel Consiglio di Amministrazione un suo

componente; qualora manchi la delega, il Presidente è sostituito dal componente più anziano del Consiglio di Amministrazione.

8. Qualora si interrompa anticipatamente il mandato del Presidente dell'Agenzia, questi viene sostituito fino alla nomina del successore dal componente più anziano del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 - Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto di 7 membri compreso il Presidente dell'Agenzia.
2. I consiglieri sono scelti tra persone esterne all'Assemblea con criteri di competenza e rappresentanza delle diverse realtà territoriali. I Consiglieri non possono ricoprire cariche di componenti di Consiglio o di Giunta degli Enti Locali aderenti al Consorzio.
3. Il candidato a membro del Consiglio di Amministrazione deve possedere i requisiti soggettivi previsti per gli amministratori degli enti locali; non possono essere nominati consiglieri i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti con poteri di rappresentanza dei soggetti gestori dei servizi affidati all'Agenzia, nonché coloro che con tali soggetti hanno interessi diretti o indiretti.
4. I consiglieri sono eletti con votazione successiva a quella del Presidente nel corso della seduta convocata a norma dell'art. 13, comma 2.
5. Le candidature a consigliere sono presentate dagli Enti locali associati con proposta formale sottoscritta da almeno 5 (cinque) Enti o da 1 (uno) o più Enti che rappresentino almeno il 10% delle quote di partecipazione. Le candidature devono essere depositate almeno 5 giorni prima dell'Assemblea convocata per la votazione.
6. Ogni Ente locale associato può sottoscrivere una sola candidatura. Nel caso in cui si riscontri che un Ente ha sottoscritto più candidature, si riterrà valida unicamente l'adesione apposta a quella depositata per prima.
7. I membri dell'Assemblea sono chiamati a votare con voto palese i singoli nominativi tra le candidature depositate ai sensi dei commi precedenti. Ogni membro dell'Assemblea vota fino alla concorrenza della quota di partecipazione che rappresenta, ripartendola anche fra più nominativi.
8. Risultano eletti nel Consiglio di Amministrazione i 6 (sei) candidati che abbiano ottenuto almeno il 16% delle quote di partecipazione.
9. Qualora nella prima votazione non risultino eletti tutti e 6 (sei) i membri del Consiglio d'Amministrazione, l'Assemblea procede, con gli stessi criteri di cui al comma 7, ad una seconda votazione tra i candidati che

non hanno ottenuto il quorum previsto al precedente comma 8. Risultano eletti i candidati più votati. In caso di parità risulta eletto chi ha ricevuto il consenso del maggior numero di membri dell'Assemblea; qualora risulti uguale anche questo, sarà eletto il più anziano di età.

10. I consiglieri durano in carica 5 anni. I consiglieri che cessino dalla carica prima della scadenza del mandato vengono sostituiti dall'Assemblea con la procedura definita ai commi precedenti. Il successore esercita le funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbe rimasto in carica il consigliere cessato.
11. Qualora si interrompa anticipatamente il mandato del Presidente dell'Agenzia decade automaticamente l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale resta in carica per la sola ordinaria amministrazione fino al subentro dei successori. Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del presente Statuto, il consigliere più anziano (per voti ottenuti) assume in tal caso le funzioni di Presidente, sino alla elezione del successore.
12. Le dimissioni di almeno 4 consiglieri comportano la decadenza dell'intero Consiglio. In tal caso il Presidente rimane in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Presidente e del nuovo Consiglio di Amministrazione.
13. Il Presidente dell'Agenzia ed i singoli consiglieri, ovvero l'intero Consiglio d'Amministrazione, possono essere revocati nei casi di grave irregolarità o di contrasto con gli indirizzi deliberati dall'Assemblea, o in caso di ingiustificato e reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, o ancora in caso di pregiudizio degli interessi dell'Agenzia; la revoca è proposta da almeno 1/3 dei rappresentanti degli Enti locali associati, e per la deliberazione dell'Assemblea è richiesto il voto favorevole della maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati.
14. Qualora venga sciolto l'intero Consiglio di Amministrazione ai sensi del comma precedente, il Presidente dell'Assemblea, provvede a convocare l'Assemblea ai sensi dell'art. 13 comma 1, del presente Statuto.

Art. 17 – Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo dell'Agenzia. Ad esso competono tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto all'Assemblea, e che non rientrino nelle competenze del Presidente dell'Agenzia e del Direttore.
2. Nell'ambito delle competenze di cui al comma precedente, spettano in particolare al Consiglio di Amministrazione:

- a) l'adozione degli atti per l'espletamento dei procedimenti di selezione dei gestori dei servizi in attuazione di quanto deliberato dall'Assemblea;
 - b) l'adozione degli atti per l'affidamento dei servizi ai gestori in attuazione dell'aggiudicazione deliberata dall'Assemblea;
 - c) l'eventuale assegnazione provvisoria di servizi o loro segmenti ai sensi dell'art. 27 bis commi 2, 3 e 4 della L.R. n. 25/1999 come modificata con L.R. n. 1/2003, attribuita anticipatamente alla pronuncia sulla salvaguardia delle gestioni esistenti di cui agli artt. 10 e 16 della L.R. 25/1999
 - d) la proposta del sistema tariffario e delle tariffe di ambito e dei parametri di riferimento per la classificazione dei costi e dei ricavi necessari per l'applicazione del metodo normalizzato di determinazione della tariffa, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
 - e) la definizione degli schemi di riferimento delle carte di servizio pubblico, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
 - f) l'autorizzazione al Presidente dell'Agenzia alla nomina del Direttore, ovvero l'avvio del procedimento di selezione e l'approvazione degli esiti finali;
 - g) l'approvazione dei regolamenti di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia, nell'ambito dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea;
 - h) la definizione della dotazione organica dell'Ente;
 - i) il recepimento e l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, nonché l'approvazione degli schemi di accordi decentrati;
 - j) la predisposizione degli schemi del bilancio preventivo annuale e pluriennale, dei programmi pluriennali di intervento e di investimento a medio e lungo termine e dei relativi piani di finanziamento, del conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ;
 - k) l'approvazione del piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, se previste nel bilancio preventivo pluriennale;
 - m) le spese relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, anche se non specificatamente previste nel bilancio pluriennale;
 - n) le proposte di atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
 - o) le azioni da promuovere o sostenere in giudizio.
3. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di affidare al Segretario di uno degli Enti Consorziati, previa intese con l'Ente interessato, la funzione di rogare i contratti nei quali l'Agenzia è parte e di autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.
4. Il Consiglio di Amministrazione può adottare in via d'urgenza deliberazioni di variazione di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Costituiscono atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ai sensi del combinato disposto dell' art. 31 commi 1 e 3 e dell' art. 114 c. 8 del D. Lgs. 267/2000:
- a) la determinazione del sistema tariffario e delle tariffe;
 - b) il bilancio preventivo annuale e pluriennale;
 - c) i programmi pluriennali di intervento e di investimento a medio e lungo termine ed i relativi piani di finanziamento;
 - d) il conto consuntivo;
 - e) gli schemi e i criteri per la selezione dei soggetti gestori;
 - f) ogni altro atto che modifichi la natura, i costi, la quantità e la qualità degli accordi in essere tra soggetti gestori e comuni alla data di approvazione dello Statuto.

Art. 18 – Convocazione e funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente dell'Agenzia con il mezzo ritenuto più idoneo, fra cui in particolare lettera raccomandata, telegramma, telefax o posta elettronica, con un anticipo di almeno 3 giorni rispetto a quello previsto per la riunione. In caso di urgenza il termine di preavviso può essere ridotto a 24 ore.
2. La convocazione deve contenere il giorno, l'ora e l'indicazione degli oggetti da trattare.
3. Il Consiglio di Amministrazione è ordinariamente convocato presso la sede dell'Agenzia.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Amministrazione qualora ne facciano formale richiesta almeno 3 consiglieri; la richiesta deve contenere l'indicazione degli oggetti che si intendono trattare.
5. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza di almeno della metà dei componenti in carica, compreso il Presidente.
6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
7. Il Consiglio di Amministrazione esercita le proprie funzioni collegialmente; delibera con votazione palese e a maggioranza assoluta dei votanti, e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Ciascun consigliere ha diritto di fare constare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.
9. Il Direttore interviene alle sedute con voto consultivo e redige i relativi verbali, che sono firmati dal Direttore medesimo e dal Presidente. Per la

redazione dei verbali il Direttore può farsi coadiuvare da persona in possesso di idonee competenze professionali.

Nei casi in cui lo ritenga opportuno o in caso di assenza del Direttore, il Consiglio di Amministrazione può affidare la redazione dei verbali ad altra persona scelta tra i titolari di posizione organizzativa o i dirigenti dell'Agenzia o degli Enti locali associati.

10. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate tramite affissione per quindici giorni nella sede dell'Agenzia.

11. Il Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione, può invitare a partecipare alle sedute persone estranee al Consiglio stesso, le quali debbono uscire dall'aula al momento della votazione.

Art. 19 - Consiglieri

1. I consiglieri hanno rilevanza esterna all'Agenzia, collegialmente quali componenti del Consiglio di Amministrazione e individualmente per specifici incarichi ad essi conferiti dal Consiglio medesimo.

2. I consiglieri non possono in alcun modo partecipare a fasi di procedimenti nei quali abbiano interessi personali, oppure ve l'abbiano il coniuge o i parenti e affini fino al 4° grado.

Art. 20 – Il Direttore

1. Il Direttore esercita le seguenti funzioni:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione,
- b) è responsabile della gestione dell'Agenzia, sovrintendendo a tal fine il funzionamento della struttura tecnico-operativa e perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- c) predispone il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione previsti dal D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
- d) assiste gli organi di amministrazione dell'Agenzia nello svolgimento delle loro funzioni;

2. Per il fine di cui al comma precedente, competono al Direttore le funzioni previste dall'art. 16 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ed in particolare:

- a) formula le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- b) esprime, in assenza di specifiche figure con qualifica dirigenziale, il parere in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 151 c. 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 sulle

- proposte di deliberazione sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- c) predispone gli schemi degli strumenti di pianificazione pluriennale e di programmazione annuale, nonché del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
 - d) compie gli atti necessari all'affidamento della gestione del servizio in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione;
 - e) effettua il controllo operativo, tecnico e gestionale sulla conduzione e sull'erogazione del servizio da parte del soggetto gestore;
 - f) rappresenta l'Agenzia in giudizio, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Agenzia stessa;
 - g) sovrintende a tutti gli atti e adempimenti che ai sensi della normativa vigente rientrano nella sfera gestionale dell'Agenzia;
 - h) svolge le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, potendosi fare coadiuvare in ciò da persona in possesso di idonei requisiti professionali.
3. Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e può chiederne la convocazione al Presidente.
 4. Il Direttore è nominato dal Presidente dell'Agenzia, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
 5. L'individuazione della persona cui attribuire l'incarico di Direttore può avvenire mediante apposita ricerca sulla base di curriculum professionale eventualmente seguito da colloquio, ovvero con chiamata nominativa qualora la persona candidata sia in possesso di elevata e consolidata esperienza dirigenziale maturata all'interno di enti locali e/o di aziende di gestione di servizi pubblici locali.
 6. La ricerca prevista al primo periodo del comma precedente è attivata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in applicazione degli specifici criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
 7. L'incarico di Direttore è affidato con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato per un periodo di 5 anni. L'incarico è rinnovabile.
 8. In caso di vacanza temporanea della carica, o di assenza prolungata, il Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, affida temporaneamente le funzioni di direttore a un dirigente dell'Agenzia o, quando ciò non sia possibile, a un dirigente degli Enti locali associati.

Art. 21 – Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato dall'Assemblea; la sua composizione, le modalità di elezione, le competenze, le modalità di funzionamento e i criteri per la determinazione dei compensi sono stabiliti dagli artt. da 234 a 241 del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**Art. 22 – Partecipazione e consultazione degli Enti locali associati**

1. Almeno 30 giorni prima della seduta dell'Assemblea convocata per l'approvazione, sono inviate agli Enti locali associati le proposte dei seguenti atti:
 - a) bilancio preventivo e conto consuntivo;
 - b) programma degli interventi, conseguente piano pluriennale degli investimenti e relativo piano finanziario;
 - c) determinazione del sistema tariffario e delle tariffe;
 - d) definizione del sistema di organizzazione dei servizi in Ambito Territoriale Ottimale;
 - e) modificazioni dell'Ambito Territoriale Ottimale;
 - f) modificazioni allo Statuto;
 - g) costituzione di enti e società di natura giuridica pubblica o privata, ovvero acquisizione di partecipazioni in tali soggetti, nonché creazione di forme di collaborazione stabili e vincolanti con altre agenzie di ambito territoriale ottimale.
2. Sugli elaborati inviati in applicazione del comma 1, gli Enti locali associati esprimono il loro parere entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla trasmissione via e-mail, fax o telegramma.
3. Trascorsi i 30 (trenta) giorni senza che siano pervenute osservazioni, richieste o indicazioni, il Consiglio d'Amministrazione è autorizzato a presentare le proposte all'Assemblea.
4. Dopo l'adozione da parte degli organi competenti, sono inviati agli Enti locali associati:
 - a) gli atti indicati al comma 1 del presente articolo;
 - b) i contratti di servizio e i principali atti destinati a regolamentare i rapporti tra i gestori dei servizi e l'Agenzia;
 - c) i regolamenti di organizzazione e di contabilità dell'Agenzia;
 - d) gli atti di programmazione attuativa di opere e investimenti di particolare rilevanza strategica.

5. Per tutto quanto contemplato nel presente articolo, hanno luogo fra gli Enti locali associati verifiche periodiche sullo stato di attuazione dei programmi approvati, sulla base di apposite relazioni fornite dal Consiglio di Amministrazione. Ulteriori consultazioni e verifiche di carattere sia generale sia gestionale o di indirizzo politico e programmatico, vengono effettuate qualora ne facciano richiesta 1/4 degli Enti locali associati ovvero gli Enti che rappresentino almeno 1/4 delle quote di partecipazione.
6. In applicazione di quanto previsto all'art. 11, commi 6 e 8, della Convenzione, negli atti e provvedimenti di organizzazione dell'Agenzia sono previste le modalità di collaborazione delle strutture tecnico/amministrative degli Enti locali associati allo svolgimento dell'attività dell'Agenzia medesima.

Art. 23 - Forme di partecipazione degli utenti

1. L'Agenzia costituisce i comitati consultivi degli utenti previsti all'art. 24 della L.R. n° 25/99.
2. Con deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione vengono assicurate ai comitati consultivi degli utenti idonee risorse tecniche, logistiche e informative per lo svolgimento del ruolo di tutela degli utenti attribuito a tali organismi dalla legge.

Art. 24 - Forme di consultazione e di coordinamento dei gestori dei servizi

1. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, l'Agenzia costituisce un tavolo permanente di consultazione e coordinamento dei gestori dei servizi.
2. Le modalità di funzionamento del tavolo permanente, prevedono la preventiva consultazione dei gestori dei servizi nei seguenti casi:
 - a) specificazione della domanda di servizio idrico integrato e di servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani;
 - b) determinazione della tariffa di ambito e delle sue articolazioni per le diverse categorie di utenza, sia per il servizio idrico integrato sia per il servizio di gestione dei rifiuti urbani;
 - c) definizione dei parametri di qualità e loro quantificazione;
 - d) elaborazione degli schemi di riferimento cui dovranno attenersi i gestori nella predisposizione delle carte di servizio;
 - e) indagini di mercato per verificare il livello di gradimento dei servizi e per individuare le esigenze cui orientare lo sviluppo dei servizi.
3. Il coordinamento dei gestori dei servizi è finalizzato precipuamente ad evitare duplicazioni infrastrutturali, ad integrare la loro azione anche al

fine di promuovere forme permanenti di collaborazione, a favorire il confronto sulle modalità applicative di disposizioni normative e di condizioni contrattuali.

4. La partecipazione dei gestori dei servizi disciplinata dal presente articolo, è da intendersi a titolo esclusivamente istruttorio. Ai sensi dell'art. 13 della legge 7 agosto 1990 n° 241 essa non è soggetta alle forme di tutela previste dal Capo III della medesima legge.

Art. 25 - Rapporti di consultazione e collaborazione con altre Agenzie

1. L'Agenzia può stipulare, con deliberazione adottata dall'Assemblea, convenzioni, protocolli e accordi di programma con altre agenzie, finalizzati a svolgere in modo integrato le funzioni affidate. La collaborazione potrà riguardare l'effettuazione di ricerche, studi e sperimentazioni comuni, la condivisione di risorse professionali, la sottoscrizione di impegni stabili di consultazione, nonché la condivisione di strutture gestionali al fine di contenere i costi di funzionamento dell'Agenzia.

Art. 26 – Struttura tecnico-operativa

1. L'Agenzia è dotata di una propria struttura tecnico-operativa che risponde al Direttore.
2. Il modello organizzativo, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e le modalità di acquisizione e gestione del personale sono definiti con uno o più regolamenti adottati ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
3. Gli atti regolamentari previsti al comma precedente sono adottati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea.
4. L'Agenzia si avvale, quale ordinaria soluzione organizzativa, di uffici, servizi, professionalità e dipendenti degli Enti locali associati, acquisendone la disponibilità a fronte di apposite convenzioni.
5. L'organizzazione dell'Agenzia è improntata al principio generale per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti. Per la definizione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia si fa inoltre riferimento ai principi e ai criteri stabiliti con D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
6. In assenza di altre figure con qualifica dirigenziale, spettano al Direttore tutti i compiti attribuiti dalle leggi ai Dirigenti
7. Il Direttore può affidare, con le modalità previste dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, la responsabilità di unità organizzative e dell'esecuzione di procedimenti, di attività e di fasi

operative a personale di qualifica non dirigenziale dotato di adeguate competenze professionali e inquadramento giuridico.

8. Al Direttore è attribuita, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione che ne definisce anche le modalità di svolgimento, la funzione di datore di lavoro ai fini della normativa sulla prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

TITOLO IV - PATRIMONIO E FINANZA

Art. 27 - Finanziamento dell'Agenzia

1. La Provincia non partecipa alle spese di funzionamento dell'Agenzia; può tuttavia assegnare alla stessa beni a titolo di comodato.
2. Fermo restando quanto stabilito al comma 1 del presente articolo, al finanziamento dell'Agenzia provvedono in via ordinaria, gli Enti locali associati in rapporto alla popolazione residente all'ultimo censimento disponibile ai sensi dell'art. 8, comma 1, delle L.R. 25/99.
3. Il contributo a carico di ogni Ente locale associato è determinato in sede di bilancio preventivo, fatto salvo il calcolo del conguaglio in sede di assestamento di bilancio o di conto consuntivo.
4. Al fine di consentire agli Enti locali associati di reperire le risorse da utilizzare per il finanziamento dell'Agenzia, questa provvederà a definire negli atti di affidamento dei servizi, gli oneri a carico dei gestori.
5. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, secondo periodo, della L.R. n° 25/99, tra gli oneri previsti al comma precedente sarà incluso un canone di concessione delle reti o impianti di proprietà degli Enti locali associati concessi in uso ai gestori dei servizi.
6. Le entrate derivanti agli Enti locali associati in applicazione del presente articolo non sono a specifica destinazione, e rispondono al principio di bilancio definito all'art. 162 comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 28 - Principi contabili

1. La gestione contabile dell'Agenzia si uniforma al principio del pareggio tra entrate e spese.
2. In relazione a quanto previsto dall' art. 2 comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 , per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, all'Agenzia si applicano le norme dettate per gli enti locali.
3. In particolare, l'Agenzia è tenuta ad adottare la contabilità finanziaria e la contabilità economica, nei termini e per i fini previsti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Oltre alle entrate derivanti dalle quote di finanziamento a carico degli Enti locali associati, l'Agenzia può conseguire altri introiti risultanti da prestazioni e attività connesse con le proprie funzioni istituzionali.

Art. 29 - Patrimonio dell'Agenzia

1. L'Agenzia è dotata di un proprio patrimonio costituito:
 - a) soppresso
 - b) da immobili, attrezzature, impianti e automezzi, acquistati dall'Agenzia per il proprio ordinario funzionamento;
 - c) da ogni diritto reale, di credito e sulle opere dell'ingegno derivante all'Agenzia in conseguenza dell'attività da essa svolta o di donazioni o lasciti.
2. I beni dell'Agenzia sono iscritti presso i registri mobiliari e immobiliari.
3. A fronte delle componenti patrimoniali indicate al comma precedente, l'Agenzia potrà disporre:
 - a) di fonti di finanziamento rese disponibili dagli Enti locali associati;
 - b) soppresso
 - c) da contribuzioni e finanziamenti pubblici non trasferiti ai soggetti gestori ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. n° 25/99;
 - d) da fondi diversi formati con gli accantonamenti previsti da leggi, regolamenti e dal presente Statuto;
 - e) con forme di indebitamento a breve, medio e lungo termine previste dalla normativa sugli enti locali.
4. All'Agenzia compete l'amministrazione dei beni strumentali ad essa affidati dagli Enti locali per l'esercizio dei servizi pubblici.
5. soppresso
6. soppresso

Art. 30 - Rapporti finanziari con gli Enti locali associati.

1. Qualora un Ente locale non eroghi entro i termini stabiliti quanto attribuito a suo carico, l'Agenzia applica interessi moratori ed irroga penali, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.
2. Qualora intenda anticipare i tempi di realizzazione di un'opera, o comunque favorire il potenziamento della dotazione infrastrutturale nel territorio amministrato rispetto ai programmi stabiliti dall'Agenzia, il singolo comune o un gruppo di comuni può mettere a disposizione

dell'Agenzia stessa a titolo gratuito risorse finanziarie specificatamente destinate agli investimenti concordati.

3. Al fine di favorire la predisposizione del controllo di gestione e dell'assestamento di bilancio degli Enti locali associati nei termini previsti dalle norme, l'Agenzia provvede ai propri adempimenti con congruo anticipo. In particolare l'Agenzia predispone il pre-consuntivo dell'anno entro il 31 ottobre, al fine di consentire agli Enti locali associati di assumere le opportune decisioni finanziarie all'interno dei propri bilanci, soprattutto qualora si prospetti una differenza negativa fra entrate e spese.
4. Fatto salvo quanto stabilito al comma precedente, l'Agenzia, al fine di rispettare il principio del pareggio tra entrata e spesa stabilito dall'art. 7, comma 5, della L.R. n° 25/99, fa ricorso in primo luogo alle riserve accantonate in precedenza e solo qualora ciò risulti insufficiente o patrimonialmente inopportuno può chiedere agli Enti locali associati di erogare contributi aggiuntivi in conto esercizio determinati in proporzione alle quote di finanziamento.

Art. 31 - Capitale di dotazione

Soppresso

Art. 32 - Destinazione dell'avanzo finanziario

1. In presenza di un avanzo finanziario determinato in sede di approvazione del conto consuntivo, l'Assemblea, con la medesima deliberazione di approvazione del conto consuntivo, provvederà a destinarlo secondo quanto previsto dall'art. 187 del TUEL o con le seguenti modalità:
 - a) accantonamento nei fondi del patrimonio dell'Agenzia;
 - b) finanziamento del piano degli investimenti;
 - c) diminuzione del contributo richiesto agli Enti locali associati per l'anno successivo.

TITOLO V - NORME FINALI

Art. 33 - Recesso del singolo Ente locale

1. Nel caso di recesso di un Ente locale, ai sensi dell'art. 5 del presente Statuto, non vengono restituiti gli impianti, le reti, le immobilizzazioni, le pertinenze dei servizi comunque denominate date in amministrazione all'Agenzia, o da questa direttamente realizzate, necessari al funzionamento dei servizi per altri Enti locali che rimangono associati, anche se l'infrastruttura insista interamente sul territorio dell'Ente locale recedente. All'Ente Locale recedente spetta comunque un equo indennizzo.

2. L'Agenzia stipula i necessari accordi con l'Ente locale recedente, ovvero con l'agenzia di destinazione, per definire le modalità di impiego, di accesso e di disponibilità di dette infrastrutture intercomunali.
3. I beni affidati in affitto, in convenzione o in comodato dall'Ente locale recedente all'Agenzia, saranno restituiti entro 3 anni dalla data del recesso stabilita ai sensi del precedente art. 5, comma 2.
4. I beni di cui al comma precedente non saranno comunque restituiti qualora non siano possibili, o risultino eccessivamente onerose, soluzioni alternative alla disponibilità dei beni medesimi da parte dell'Agenzia. All'Ente Locale recedente spetta comunque un equo indennizzo.
5. In applicazione della deliberazione dell'Assemblea che abbia accettato il recesso di un Ente locale, il Consiglio di Amministrazione approva un prospetto di liquidazione nel quale sono riportate tutte le partite in dare e in avere dell'Ente locale recedente rispetto all'Agenzia.
6. Nel prospetto sono incluse anche la quota di capitale di dotazione spettante all'Ente locale recedente, calcolata in proporzione alla quota di partecipazione e al capitale di dotazione risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato, e l'incremento di valore conseguito dagli impianti in forza di interventi finanziati dall'Agenzia.

Art. 34 - Risoluzione delle controversie

1. Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra due o più Enti locali associati in merito all'interpretazione o all'esecuzione del presente Statuto, o comunque in merito ai rapporti associativi, è rimessa al giudizio di un collegio arbitrale composto dal Presidente dell'Agenzia più altri due membri nominati dal Consiglio di Amministrazione. Nell'esprimere il giudizio il collegio ha l'obbligo di acquisire le ragioni delle parti in causa.
2. In caso di conflitto tra il Presidente dell'Agenzia ed il Consiglio di Amministrazione, la controversia viene sottoposta al giudizio di un collegio arbitrale composto dal Presidente della Provincia, dal Sindaco del Comune capoluogo e da un membro dell'Assemblea scelto di comune accordo tra i primi due. Sulla soluzione del conflitto il collegio arbitrale riferirà all'Assemblea.
3. Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra un Ente locale associato e l'Agenzia, si ricorrerà al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre membri, due dei quali nominati uno ciascuno dalle parti in lite, ed il terzo, con funzioni di Presidente, nominato di comune accordo tra le parti. Qualora non si pervenga ad un accordo per costituire e attivare il collegio arbitrale, vi provvederà il Presidente del Tribunale di Modena su richiesta della parte più diligente.

4. Le procedure previste al presente articolo non sono applicabili alle controversie che a norma di legge non possono costituire oggetto di accordo transattivo.

Art. 35 – Scioglimento dell’Agenzia

1. Qualora venga sciolto il Consorzio ai sensi dell’art. 4 del presente Statuto, il relativo patrimonio sarà ripartito come segue:

- a) i beni ricevuti dall’Agenzia in affitto o in comodato sono restituiti agli Enti locali proprietari;
- b) i beni finanziati con specifiche disponibilità finanziarie sostenute da singoli Enti locali associati, sono assegnati agli Enti medesimi, con regolazione conforme agli atti convenzionali stipulati al momento dell’affidamento degli stessi beni all’Agenzia;
- c) i terreni, i fabbricati, gli impianti e le reti non rientranti nei due punti precedenti sono assegnati, su richiesta, al comune sul cui territorio insistono, a fronte del pagamento del relativo valore.

2. Le modalità di determinazione del valore dei beni di cui ai punti b) e c) vengono definite con la deliberazione di scioglimento del consorzio.

3. I beni di qualunque tipo e natura necessari all’esercizio di servizi di più enti locali sono assegnati ai comuni ai sensi del comma 1 del presente articolo solamente in presenza di accordi, contratti, convenzioni comunque denominate che garantiscano i reciproci diritti e funzionalità.

4. Le attività nette risultanti dal prospetto di liquidazione dopo aver eseguito le operazioni previste ai commi precedenti del presente articolo, saranno ripartite tra gli Enti locali associati sulla base delle quote associative in essere al momento dell’approvazione di detto prospetto da parte dell’Assemblea.

5. Tra le attività potranno esservi anche impianti, immobili e attrezzature non liquidati o non assegnati, che saranno distribuiti tra gli Enti locali associati in conto e in proporzione della quota di liquidazione spettante.

6. Il prospetto di liquidazione è approvato dall’Assemblea a maggioranza delle quote di partecipazione rappresentative della maggioranza degli Enti locali associati.

Art. 36 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme di legge vigenti per gli enti locali, in quanto compatibili.

ALLEGATO A**QUOTA DI RIPARTIZIONE SPESE FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA**

ENTI	Spese funzionamento ATO
Bastiglia	0,5
Bomporto	1,2
Campogalliano	1,2
Camposanto	0,5
Carpi	9,7
Castelfranco Emilia	4,0
Castelvetro	1,9
Castelnuovo Rangone	1,5
Cavezzo	1,1
Concordia sulla Secchia	1,3
Fanano	0,5
Finale Emilia	2,4
Fiorano Modenese	2,5
Fiumalbo	0,2
Formigine	4,7
Frassinoro	0,3
Guiglia	0,6
Lama Mocogno	0,5
Maranello	2,5
Marano sul Panaro	0,6
Medolla	0,9
Mirandola	3,5
Modena	27,8
Montecreto	0,1
Montefiorino	0,4
Montese	0,5
Nonantola	2,0
Novi di Modena	1,6
Palagano	0,4
Pavullo nel Frignano	2,4
Pievepelago	0,3
Polinago	0,3
Prignano sulla Secchia	0,6
Ravarino	0,8
Riolunato	0,1
San Cesario sul Panaro	0,8
San Felice sul Panaro	1,6
San Possidonio	0,6
San Prospero	0,7
Sassuolo	6,3
Savignano sul Panaro	1,3
Serramazzoni	1,1
Sestola	0,4
Soliera	2,1
Spilamberto	1,7
Vignola	3,3
Zocca	0,7
Provincia	
TOTALE	100

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna
Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)
Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini
Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)
Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma
Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento