

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 51

Euro 1,64

Anno 38

25 maggio 2007

N. 69

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

COMUNE DI BRISIGHELLA

PARCO REGIONALE ABBAZIA DI MONTEVEGLIO

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

COMUNE DI BRISIGHELLA

pag. 3

PARCO REGIONALE ABBAZIA DI MONTEVEGLIO

pag. 43

COMUNE DI
BRISIGHELLA
(Ravenna)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 22/3/2007.
Pubblicato all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi dal 30/3/2007

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I – Generalità

- Art. 1 – Il Comune
- Art. 2 – Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Stemma e gonfalone
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 – Associazionismo degli stranieri immigrati

PARTE II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – Gli organi elettivi

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Presidente del Consiglio
- Art. 10 – I Consiglieri
- Art. 11 – Decadenza dei Consiglieri
- Art. 12 – Dimissioni dalla carica dei Consiglieri
- Art. 13 – Organizzazione del Consiglio
- Art. 14 – Rapporti tra Sindaco e Consiglio
- Art. 15 – Prima adunanza
- Art. 16 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 17 – Definizione indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune
- Art. 18 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 19 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 20 – Commissioni consiliari
- Art. 21 – Gruppi consiliari
- Art. 22 – Conferenza dei capi-gruppo

CAPO II – Sindaco e Giunta

- Art. 23 – Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori
- Art. 24 – La Giunta comunale
- Art. 25 – Composizione della Giunta
- Art. 26 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 27 – Revoca degli Assessori
- Art. 28 – Il Sindaco
- Art. 29 – Rappresentanza dell'Ente
- Art. 30 – Costituzione in giudizio
- Art. 31 – Vice Sindaco
- Art. 32 – Mozione di sfiducia
- Art. 33 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art. 34 – Divieto generale di incarichi e consulenze

TITOLO III – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Proprietà delle reti, forme di gestione, trasparenza nei servizi pubblici

- Art. 35 – Proprietà delle reti e forme di gestione
- Art. 36 – Trasparenza nei servizi pubblici
- Art. 37 – Coordinamento degli interventi a favore di portatori di handicap

CAPO II – Azienda speciale

- Art. 38 – Azienda speciale
- Art. 39 – Statuto dell'Azienda

CAPO III – Istituzione

- Art. 40 – Istituzione

CAPO IV – Altre forme

- Art. 41 – Concessioni di pubblici servizi
- Art. 42 – Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative
- Art. 43 – Partecipazione a società per azioni

TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

- Art. 44 – Principi e criteri organizzativi
- Art. 45 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 46 – Segretario comunale
- Art. 47 – Vice Segretario comunale
- Art. 48 – Direttore generale

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 49 – Sistema finanziario e contabile
- Art. 50 – Autonomia finanziaria
- Art. 51 – Bilancio di previsione e rendiconto annuale
- Art. 52 – Patrimonio
- Art. 53 – Nomina dell'Organo di revisione
- Art. 54 – Attività di controllo del Collegio dei Revisori

PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I – Organizzazione territoriale

- Art. 55 – Organizzazione sovracomunale

CAPO II – Forme collaborative

- Art. 56 – Principio di cooperazione
- Art. 57 – Convenzioni
- Art. 58 – Consorzi
- Art. 59 – Accordi di programma
- Art. 60 – Unione dei Comuni

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – Generalità

- Art. 61 – Partecipazione

CAPO II – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 62 – Partecipazione alla formazione degli atti
- Art. 63 – Assemblee informative
- Art. 64 – Intervento nel procedimento amministrativo
- Art. 65 – Istanze
- Art. 66 – Petizioni
- Art. 67 – Proposte

CAPO III – Associazionismo e partecipazione

- Art. 68 – Principi generali
- Art. 69 – Associazioni
- Art. 70 – Organismi di partecipazione
- Art. 71 – Incentivazione
- Art. 72 – Partecipazione alle Commissioni

CAPO IV – Referendum – Diritti di accesso

- Art. 73 – Referendum
- Art. 74 – Effetti del referendum
- Art. 75 – Diritto di accesso
- Art. 76 – Diritto di informazione
- Art. 77 – Volontariato

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**CAPO I – Generalità**

- Art. 78 – Modificazione ed abrogazione dello Statuto
- Art. 79 – Entrata in vigore
- Art. 80 – Disposizioni finali

(segue allegato fotografato)

PARTE I PRINCIPI GENERALI

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I GENERALITA'

ART. 1 Il Comune

1. Il Comune di Brisighella è un Ente locale autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi dettati dalla Costituzione, dalla Carta dei Diritti dell'uomo e dalle leggi generali della Repubblica.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e ne tutela il patrimonio culturale, le tradizioni locali e le peculiarità ambientali e naturali.
3. Appartengono alla comunità brisighellese coloro che risiedono nel territorio comunale o vi hanno domicilio anche temporaneo.
4. Il Comune fonda la sua azione sui principi di libertà, uguaglianza, solidarietà, giustizia e laicità affermati dalla Costituzione, promuovendo la pari dignità sociale dei cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, fede religiosa, ceto sociale e idee politiche.
5. Il Comune riconosce e tutela, in ogni appartenente alla comunità, i pieni diritti di cittadinanza.
6. Il Comune promuove la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno rispetto ed al pieno sviluppo della dignità personale e sociale di ciascuno. Il Comune, anche nelle azioni di sostegno e di aiuto alle fasce di popolazione deboli, persegue il superamento delle cause socio-economiche e culturali delle condizioni di precarietà, garantendo il pieno rispetto della dignità e della responsabilità individuale.
7. Il Comune concorre alla tutela della salute della popolazione.
8. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione della comunità, sia in forma individuale che nell'ambito di associazioni libere e democratiche.
9. Il Comune favorisce lo sviluppo ed il progresso delle risorse economiche e produttive, con particolare riferimento a quelle agricole, turistiche, artigianali, commerciali e termali presenti nel proprio territorio.

ART. 2

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Brisighella comprende il territorio di Brisighella capoluogo e delle frazioni di Fognano, Ponte Nono, Castellina, Strada Casale, San Cassiano, San Martino in Gattara, Zattaglia, Villa Vezzano, Marzeno, Montefortino, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Tale territorio è modificabile con le procedure stabilite dalla legge previa consultazione della popolazione del Comune.
3. Il Palazzo Civico, Sede comunale, è ubicato a Brisighella capoluogo; possono essere aperti uffici distaccati in altre località del territorio comunale.

ART. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
2. Le caratteristiche e l'uso di detti segni distintivi sono determinati dall'apposito regolamento.

ART. 4

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1. avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinate con apposito regolamento.

ART. 6**Associazionismo degli stranieri immigrati**

1. Il Comune, allo scopo di favorire l'integrazione degli stranieri immigrati promuove il loro associazionismo.
2. Le associazioni eventualmente costituite hanno il compito di deliberare in via consultiva in materia di:
 - condizione sociale e culturale;
 - soluzione di problematiche relative ad emarginazione, disagio, ecc..

PARTE II**ORDINAMENTO STRUTTURALE****TITOLO I****ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I****GLI ORGANI ELETTIVI****ART. 7****Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

ART. 8**Consiglio comunale**

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

degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 9 **Presidente del consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella seduta di insediamento del Consiglio stesso.
2. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente del Consiglio e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Il Presidente del Consiglio è investito di potere di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

ART. 10

I consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, partecipano alle sedute di Consiglio Comunale ed hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, hanno inoltre il diritto di:

- a) prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare.
- b) presentare al Consiglio proposte di deliberazioni relative ad oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- c) presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
- d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 11

Decadenza dei consiglieri

1. La decadenza dalla carica di consigliere, per assenze ingiustificate, prevista dall'Art. 43 4 comma TU 267/2000 è finalizzata a tutelare e salvaguardare l'interesse pubblico alla rappresentanza della Comunità e al funzionamento del Consiglio.

2. La decadenza per mancata partecipazione alle sedute consiliari, in assenza di cause giustificative idonee e valide, può essere promossa d'ufficio dal presidente del Consiglio e da ciascun consigliere.

3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale con apposito atto adottato a maggioranza dei consiglieri assegnati, ivi compreso il Sindaco.

4. Tra le cause giustificative della mancata partecipazione alle sedute consiliari, a titolo esemplificativo, sono da considerare quelle riconducibili a malattia del Consigliere, a motivi familiari, a impegni lavorativi, professionali, istituzionali, sindacali.

5. Il procedimento di decadenza è avviato dal Presidente del Consiglio per la mancata partecipazione a tre sedute consecutive.

6. Al Consigliere sono contestate le assenze ingiustificate e assegnato un termine non inferiore a 20 giorni per fornire giustificazioni; il Presidente del Consiglio informa dell'avvenuto avvio del procedimento di decadenza il Consiglio Comunale nella prima Seduta utile.

7. Qualora il Consiglio non ritenga giustificate e documentate le cause addotte dal Consigliere nei 20 giorni successivi formula richiamo formale con la maggioranza di cui al precedente comma; in caso di ulteriore assenza nella Seduta successiva a quella del richiamo, sempre ingiustificata, lo dichiara decaduto nel rispetto della procedura e dei tempi stabiliti nei commi precedenti

ART. 12

Dimissioni dalla carica dei consiglieri

I. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al presidente del consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'Art. 141 lettera b) TU 267/2000.

ART. 13

Organizzazione del consiglio

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio.

2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che disciplina altresì le funzioni della conferenza dei capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

3. Il Consiglio istituisce nel proprio seno commissioni Consiliari permanenti per l'esercizio di attività preparatorie, consultive, propositive, referenti, di garanzia, di controllo, di informazione, di indagine, relativa a attribuzioni proprie del Consiglio. Un apposito regolamento disciplina la durata e le modalità di funzionamento delle commissioni consiliari.

4. La Commissione di garanzia e di controllo, la cui individuazione è stabilita in sede di delibera consiliare, è presieduta da un Consigliere in rappresentanza delle minoranze.

5. Nell'ambito delle rispettive competenze, le Commissioni vigilano sull'attività svolta dagli uffici del Comune, nonché dagli Enti ed Aziende dipendenti, anche mediante attività ispettive nelle forme stabilite dal regolamento.

6. Il Consiglio può affidare ad una Commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Può altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.

7. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

8. Il Consiglio e le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti e delle Aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.

ART. 14

Rapporti tra Sindaco e Consiglio

1. Nella parte finale di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

ART. 15

Prima adunanza

1. Il Consiglio è convocato in prima adunanza, nei termini previsti dalla legge.

2. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi del TU 267/2000.

3. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

4. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco, fino alla elezione del presidente del consiglio.

5. Dopo gli adempimenti di cui al comma II la riunione del Consiglio continua per procedere alla elezione del presidente del consiglio e del vice presidente del consiglio nonché per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

6. L'elezione del presidente del consiglio e del vice presidente avviene con votazioni separate e la partecipazione alla seduta della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. E' eletto rispettivamente presidente e vice presidente il consigliere che ottiene più voti tra i consiglieri che hanno partecipato alla votazione.

7. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto e delle modificazioni al regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale necessarie e conseguenti alle presenti previsioni statutarie.

ART. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.

Il Consiglio Comunale, nella seduta in cui approva il rendiconto dell'anno precedente, verifica l'attuazione delle linee programmatiche di mandato confermandole o apportandovi adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

2. Qualora il Consiglio non riuscisse a formulare compiutamente le linee programmatiche nella seduta, il suo prosieguo verrebbe fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

ART. 17

Definizione indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune

1. Entro 45 giorni dal suo insediamento il consiglio comunale definisce, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

ART. 18

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del presidente del consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto.

2. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione e il rendiconto annuale.

3. L'elenco degli oggetti da trattare può essere integrato, con apposita comunicazione da consegnare ai consiglieri non oltre 24 ore prima del giorno dell'adunanza.

4. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

5. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

7. La seduta è segreta quando vengono trattate questioni concernenti persone e la relativa votazione avviene a scrutinio segreto.

8. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche per la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza a partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

ART. 19

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

3. I Regolamenti, divenuti esecutivi, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

ART. 20

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dall'apposito regolamento.
3. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 21 **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari i quali potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività, secondo quanto stabilito dal regolamento consiliare.
2. I consiglieri che non dichiarano di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.
3. Entro il termine di 7 giorni dalla convalida dei consiglieri eletti, ogni gruppo consiliare nomina un proprio capo-gruppo il cui nominativo va comunicato al Segretario Comunale.
4. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale esclusivi referenti dell'Amministrazione sono i capi-gruppo consiliari.

ART. 22 **Conferenza dei capi-gruppo**

1. La Conferenza dei Capi-gruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.
2. La Conferenza dei Capi-gruppo definisce il programma dei lavori del Consiglio Comunale e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO II **SINDACO E GIUNTA**

ART. 23 **Elezione del Sindaco e nomina degli assessori**

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina con atto espresso i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

ART. 24

La giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di azione propositiva dell'attività politico-amministrativa del Comune, collabora con il Sindaco e impronta la propria azione ai principi di trasparenza ed efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

3. La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio o non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario, al direttore, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

4. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 25

Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6(sei) assessori, tra cui il vice sindaco.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge ascendente e, fino al terzo grado discendente, parente o affine del Sindaco

3. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. Agli assessori comunali nonché al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 26**Funzionamento della Giunta e compiti degli assessori**

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Il Sindaco determina la ripartizione dei compiti fra i propri componenti; di tale determinazione è data comunicazione al Consiglio Comunale.

4. In caso di impedimento del Segretario Comunale o del Vice Segretario ove esista, le sue funzioni sono svolte dall'Assessore più giovane di età.

ART. 27**Revoca degli assessori**

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

ART. 28**Il Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali, che non siano attribuiti ad altro organo da norme espresse.

3. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al Vice Sindaco ed a singoli assessori. L'atto di delega scritto indica l'oggetto con riferimento ai gruppi di materie gestite. Inoltre il Sindaco può affidare ai consiglieri comunali compiti di spettanza dell'Ente e delegare le funzioni di Ufficiale di Governo ai soggetti e nei casi previsti dalla legge.

ART. 29**Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco assolve alle funzioni di rappresentanza istituzionale dell'ente.
2. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita alla dirigenza, quale espressione della competenza a impegnare l'ente verso l'esterno.
3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio è attribuita a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal sindaco al dirigente individuato.

4. Spetta al Sindaco la rappresentanza nei seguenti atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
- c) stipulazione di accordi di programma;
- d) atti di gemellaggio;
- e) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
- f) stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni, in società o aziende alle quali partecipi l'ente.

6. Per il compimento degli atti di cui ai punti a), b), c) e d) il Sindaco può delegare ciascun assessore. Per il compimento degli atti di cui ai punti e) ed f) il Sindaco può delegare ciascun dirigente.

ART. 30

Costituzione in giudizio

1. I dirigenti dell'ente promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'ente.
2. La giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

ART. 31

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'Art. 53 comma 2° TU 267/2000.

2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

ART. 32

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al Presidente del Consiglio e al protocollo dell'Ente.

Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi alla data di protocollazione. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

ART. 33

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Presidente del consiglio o, in caso di assenza, al consigliere anziano. Le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al presidente del consiglio o al consigliere anziano. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Art. 59 TU 267/2000,.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

Art. 34

Divieto generale di incarichi e consulenze

I. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato stipulare contratti d'appalto o di concessione di opere, beni e servizi ed assumere incarichi o consulenze professionali da parte del Comune di Brisighella.

Inoltre i componenti la giunta comunale delegati dal Sindaco in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Brisighella.

TITOLO III SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I PROPRIETA' DELLE RETI, FORME DI GESTIONE, TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 35 Proprietà delle reti e forme di gestione

1. I servizi pubblici locali, che si suddividono in servizi con rilevanza economica e servizi privi di rilevanza economica, si concretizzano in una attività rivolta alla produzione di beni o all'erogazione di servizi in funzione di un'utilità per la Comunità locale, non solo in termini economici ma anche ai fini di promozione sociale. Essa è comunque preordinata a soddisfare interessi collettivi.

2. Il Comune è proprietario delle reti comunali dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. La erogazione di servizi pubblici comunali di rilevanza economica avviene in regime di concorrenza, secondo la disciplina di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, con conferimento della titolarità del servizio a Società di capitali, ai sensi dell'Art. 113 del T.U. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

3. I servizi privi di rilevanza economica hanno per il Comune di Brisighella una dimensione e una finalità tese a soddisfare esigenze più propriamente sociali.

4. Tali servizi sono gestiti sulla base delle Leggi Regionali di settore o in mancanza, di Leggi Statali e, nell'ambito delle possibili forme gestionali ammesse dalla Legge, devono essere privilegiate quelle che garantiscono condizioni di efficienza, efficacia ed economicità.

5. La Delibera di assunzione del servizio dovrà comunque essere debitamente motivata in relazione:

- a) alla rispondenza ai bisogni della collettività;
- b) alla qualità del servizio;
- c) alla fattibilità di un piano economico-finanziario che assicuri la compatibilità dell'assunzione del servizio con il bilancio dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale, nei limiti previsti dalle leggi di settore e del Codice Civile - nel caso di erogazione di servizi svolti attraverso soggetti economici che rientrano nella disciplina civilistica - svolge comunque la necessaria attività di controllo direttamente o

attraverso i rappresentanti dell'Ente all'interno delle Società che gestiscono o sono titolari del servizio pubblico.

7. In particolare forme di controllo da parte del Consiglio Comunale devono essere previste nei contratti di servizio di gestione relativi a servizi privi di rilevanza economica.

Art. 36

Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti dei soggetti gestori dei servizi pubblici partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessione di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

Art. 37

Coordinamento degli interventi a favore di portatori di handicap

1. Al fine di consentire, ai sensi dell'art. 40 co. 1 della Legge 5.2.1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore dei portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.

2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al responsabile di settore competente.

3. Al competente ufficio comunale è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone portatori di handicap ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

CAPO II AZIENDA SPECIALE

Art. 38 Azienda speciale

1. Per la gestione di servizi privi di rilevanza economica il Comune può istituire una o più aziende speciali o partecipare a consorzi. La facoltà di partecipare ai predetti consorzi è estesa anche alla gestione dei servizi sociali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 39 Statuto dell'Azienda

1. La delibera del Consiglio Comunale che istituisce una nuova azienda, esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli artt. 2 e 4 del DPR 4/10/1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua, i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.

3. Lo statuto dell'Azienda disciplina le funzioni degli organi dell'Azienda dettando norme per assicurare l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale da parte degli organi dell'Azienda, stabilendo apposite norme sulla partecipazione dell'Azienda a società di capitali, prevedendo le ipotesi di richiesta al Sindaco di revoca dei componenti, degli organi di amministrazione dal medesimo nominati, 'ed altresì' disciplinando le modalità di vigilanza sulle loro attività e sistemi di controlli interni sulla gestione e prevedendo i modi di partecipazione del consiglio di Amministrazione delle aziende alla formazione degli atti fondamentali di gestione da riservarsi al Comune.

CAPO III ISTITUZIONE

Art. 40 Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali privi di rilevanza economica il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del Consiglio che costituisce l'istituzione, ne identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio Comunale; conferisce il capitale in dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alla istituzione. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina la composizione e le funzioni del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del direttore dell'istituzione, detta eventuali norme speciali per l'assunzione dei dipendenti comunali destinati al servizio nell'istituzione e per le modalità di svolgimento del loro servizio ed i modi di utilizzazione della collaborazione delle organizzazioni del volontariato, disciplina i rapporti con gli organi comunali, la vigilanza sulle attività dell'istituzione e le modalità di gestione finanziaria e contabile secondo criteri di autonomia di bilancio, anche garantendo alle istituzioni entrate proprie relative alle tariffe dei servizi da esse gestiti.

3. Gli Amministratori dell'istituzione sono nominati dal Sindaco.

4. Il Direttore è nominato dal Sindaco.

CAPO IV ALTRE FORME

Art. 41 Concessioni di pubblici servizi

1. Al fine di evitare, condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione Comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a 29 anni.

2. E' sempre escluso il rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza.

Art. 42

Convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative

1. Per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il Comune può stipulare convenzioni con altri' enti locali ai sensi dell'Art. 30 TU 267/2000.

2. Con apposito regolamento il Comune disciplina l'esercizio da parte del responsabile dell'ufficio comune convenzionato delle funzioni proprie dei responsabili di ufficio secondo' il presente statuto, per quanto concerne le attività svolte nell'interesse del Comune. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono derogare al regolamento comunale nè limitare il potere comunale di variarlo.

Art. 43

Partecipazione a società per azioni

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale.

2. La deliberazione consiliare deve recare allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio.

3. La partecipazione del Comune a società per azioni avviene conformemente a quanto disposto dalla legge.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Art. 44

Principi e criteri organizzativi

1. L'organizzazione del Comune, stabilita in base alla natura delle funzioni svolte, alle caratteristiche dei servizi erogati e agli obiettivi perseguiti, prevede la distinzione fra direzione politica e direzione amministrativa.

2. Gli organi di direzione politica adottano atti di indirizzo mediante i quali formulano gli obiettivi ed i programmi da realizzare e le risorse da assegnare per il loro conseguimento,

e valutano l'adeguatezza e la rispondenza dei risultati ottenuti dai funzionari competenti rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi fissati.

3. I Responsabili di Settore adottano atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria esercitando autonomi poteri strumentali, di spesa e di organizzazione delle risorse umane nell'ambito delle linee di indirizzo di cui al precedente comma 2.

4. La gestione operativa deve realizzarsi attraverso l'affermazione dei seguenti criteri:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi mediante il concorso coordinato ed integrato di tutta la struttura;
- b) superamento della separazione rigida delle mansioni mediante la loro intercambiabilità e conseguimento della massima flessibilità all'interno dei servizi;
- c) definizione di livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
- d) valorizzazione delle capacità e dell'impegno operativo di ciascun componente dell'organizzazione;
- e) monitoraggio ed analisi del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari;
- g) semplificazione delle procedure;
- h) comunicazione interna ed esterna;
- i) trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 45

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce le caratteristiche fondamentali della struttura organizzativa e dei meccanismi di funzionamento. In particolare tratta:

- a) della definizione di attribuzioni e responsabilità della struttura organizzativa (Settori e Servizi);
- b) dell'indicazione dei metodi, criteri e strumenti di gestione del personale, dei programmi e della loro valutazione.

2. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali, tutelando la libera organizzazione sindacale dei dipendenti. Stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme in vigore, assicurando l'applicazione dei principi e criteri di cui al precedente Art. 45.

Art. 46 **Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale, nominato in base all'Art. 97 T.U. 267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia nominato il direttore generale; 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. Il segretario 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 T.U. 267/2000, 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 o dal Presidente della provincia.

2. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.

Art. 47 **Vice Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario coadiuva il titolare dell'ufficio nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 45 e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. L'incarico di Vice Segretario è attribuito ad un dipendente apicale dell'Ente in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Art. 48 **Direttore Generale**

1. Il Comune di Brisighella può procedere alla nomina di un direttore generale previa stipula di una convenzione con uno o più Comuni, di cui la somma delle popolazioni raggiunga 15.000 abitanti.

2. Compete al direttore generale l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco, e la sovrintendenza della gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

3. Compete, inoltre, al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili degli uffici e dei servizi ad eccezione del Segretario Comunale.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5. Il Sindaco può in ogni caso conferire le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 49

Sistema finanziario e contabile

1. Il sistema finanziario e contabile del Comune di Brisighella si svolge in conformità alle disposizioni e ai principi di cui al decreto legislativo 267/2000.

2. Il regolamento di contabilità disciplina compiutamente le modalità organizzative del servizio finanziario e tutti gli aspetti procedurali e di controllo per il funzionamento ottimale del sistema economico-contabile e finanziario dell'Ente.

Art. 50

Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità e i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi gestiti dallo stesso.

2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti, al fine di salvaguardare le fasce di utenti socialmente più deboli.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodicamente, corrisposte dai cittadini.

Art. 51**Bilancio di previsione e Rendiconto annuale**

1. Il Bilancio di previsione viene proposto all'approvazione del Consiglio Comunale entro il termine previsto dalla legge unitamente alla relazione previsionale e programmatica che copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.

La relazione è redatta per programmi e progetti, con riferimento al bilancio annuale e triennale.

Per gli organismi gestionali la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio

2. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il Rendiconto, approvato nei termini di legge, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. L'organo esecutivo allega al rendiconto una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 52**Patrimonio**

1. La gestione economica dei beni patrimoniali, non destinati all'utilizzo da parte del Comune per fini istituzionali, è finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

2. Per la gestione degli alloggi comunali, l'ottimizzazione della redditività deve accompagnarsi con la tutela e la salvaguardia dei ceti sociali più disagiati.

Art. 53**Nomina dell'organo di revisione**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori. Questo svolge la propria attività in riferimento a tutti gli atti di gestione formati nel periodo del suo mandato, anche avvalendosi delle rilevazioni ed osservazioni dell'organo di revisione antecedente.

2. Valgono per i revisori le cause di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'Art. 236 TU 267/2000.

3. Il Consiglio Comunale pronunzia la revoca di un componente del Collegio che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la revoca è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di revoca, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, a sostituire il componente del Collegio.

4. Il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli uffici ed agli atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria.

Il Collegio dei revisori viene invitato ad assistere alle sedute del Consiglio, può essere invitato ad assistere alle riunioni di Giunta, su richiesta del Sindaco volta per volta, quando sono in discussione argomenti per i quali venga ritenuta opportuna la sua collaborazione.

Art. 54

Attività di controllo del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori uniforma il suo mandato in modo attivo e sostanziale cooperando nelle funzioni di controllo ed indirizzo del Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione del Comune.

2. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia.

Il regolamento prevede, inoltre, i sistemi ed i meccanismi necessari ad assicurare i collegamenti e la cooperazione tra gli organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, gli organi burocratici ed il Collegio dei revisori.

**PARTE III
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIAL E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

ART. 55

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare e organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**CAPO II
FORME COLLABORATIVE**

ART. 56

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 57

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

ART. 58 **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dalla legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume caratteristiche polifunzionali quando si intendano gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

8. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

ART. 59

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

ART. 60

Unione dei Comuni

1. Il Comune può costituire, con uno o più Comuni contermini, una Unione di Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

GENERALITA'

ART. 61

Partecipazione

1. Il Comune al fine di assicurare il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità della

propria attività, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'Ente.

2. Per le stesse finalità, il Comune incentiva l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative.
3. Ai cittadini sono riconosciute forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione in riferimento a problemi specifici, al fine di acquisire il parere di soggetti economici, può dare corso a forme di consultazione.

CAPO II INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 62 Partecipazione alla formazione degli atti

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze delle competenti commissioni consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.
2. Le organizzazioni sindacali e le categorie produttive, in quanto soggetti rappresentativi di interessi molteplici, complessi e diffusi, possono essere consultate preventivamente e distintamente rispetto all'adozione di atti programmatici generali.
3. Le libere associazioni di cui all'art. 8, possono partecipare all'amministrazione locale limitatamente all'adozione di atti programmatici generali, inerenti gli scopi risultanti dal loro statuto e/o atto costitutivo.
4. Il comma 1 e 3 non si applicano nell'adozione delle tariffe, di atti relativi a tributi, degli strumenti urbanistici e di altri atti per i quali la Legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazione.

ART. 63 Assemblee informative

1. L'amministrazione comunale può indire pubbliche assemblee di cittadini per dibattere problemi di carattere generale.

2. Tali assemblee sono presiedute dal Sindaco o da un suo sostituto, ad esse devono inoltre presenziare almeno due assessori.
3. Le assemblee sono obbligatorie prima dell'adozione dei seguenti atti: bilancio preventivo, piano regolatore generale, piano del commercio, piani del traffico e piani di utilizzo del territorio.

ART. 64

Intervento nel procedimento amministrativo

1. Hanno facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo i cittadini ed i soggetti portatori di interessi afferenti al procedimento stesso, fatta eccezione per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Gli interessi che formano oggetto di tutela possono essere rappresentati sia da soggetti singoli che da soggetti collettivi.
3. Gli interessati al procedimento amministrativo devono essere obbligatoriamente informati dell'inizio dello stesso dal Responsabile del procedimento, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento individua i soggetti cui debbano essere inviate le diverse categorie di atti, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, comunque, garantendo altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, proposte, documenti e memorie scritte pertinenti all'oggetto del procedimento, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi per iscritto sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
9. Se la sollecitazione partecipativa non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve comunque esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto altresì a visionare tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il

contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 65 **Istanze**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa del Comune.
2. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, all'ufficio protocollo del Comune, e deve indicare, nel caso di pluralità di firmatari, il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
3. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono contenere chiara l'indicazione dell'oggetto della problematica sollevata.
4. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine non superiore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza al protocollo comunale.
5. Alla risposta provvede il Responsabile dell'ufficio o del servizio, e, in mancanza, il Segretario Comunale se oggetto della questione risulta rientrare nella gestione amministrativa ordinaria, diversamente in presenza della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, provvede il Sindaco.
6. La risposta è resa nota per lettera al firmatario o al referente dei richiedenti.

ART. 66 **Petizioni**

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare e ad adottare l'intervento della Amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto e devono contenere chiara la indicazione del petitum che deve essere di competenza comunale.
3. Le petizioni debbono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità da non meno di cinquanta elettori residenti nel Comune le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle norme di legge, ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro quarantacinque giorni dalla data di protocollo. Le stesse devono indicare il nome del soggetto referente cui inviare le comunicazioni.
4. Nel corso della trattazione dell'oggetto può essere sentito il rappresentante dei firmatari.
5. Tra l'Amministrazione comunale e i sottoscrittori della petizione si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto dell'eventuale provvedimento per cui è stata promossa la petizione.

ART. 67

Proposte

1. L'iniziativa popolare per proporre l'adozione di un provvedimento amministrativo di interesse generale o la revoca di provvedimenti precedenti, si esercita mediante la predisposizione di uno schema di deliberazione o, nel caso di regolamenti, di una proposta redatta per articoli.
2. La proposta deve essere presentata in forma scritta e sottoscritta da non meno di centoventicinque cittadini elettori, le cui firme devono essere regolarmente autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità e devono recare il nome del soggetto referente cui inviare la comunicazione.
3. La proposta deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza giuridica del Comune.
4. La proposta in relazione all'oggetto della problematica sollevata, viene assegnata all'ufficio o al Servizio competente che provvede all'istruttoria e da questo, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, trasmessa, ad istruttoria compiuta, e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni dalla data di presentazione della proposta al protocollo, al Segretario Comunale affinché curi che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.
5. Se la proposta ha per oggetto un provvedimento di competenza della Giunta Comunale, fermo restando la procedura di cui al comma 4., è necessario il preventivo parere obbligatorio non vincolante del Consiglio Comunale.
6. In quest'ultimo caso la proposta con il relativo parere del Consiglio Comunale dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della Giunta Comunale nella sua prima seduta utile successiva.
7. Nel caso della trattazione dell'oggetto, l'organo competente deve sentire il referente di cui al comma 2.
8. Tra l'Amministrazione Comunale ed il referente si potrà giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, per il quale è stata promossa l'iniziativa.

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 68

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 69

Associazioni

1. Ai fini di cui al precedente articolo, i Responsabili dei servizi registrano le associazioni che operano sul territorio.
2. L'iscrizione all'apposito registro si perfeziona su istanza degli interessati.
3. Le libere associazioni hanno facoltà di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

ART. 70

Organismi di partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di favorire la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale per garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali dell'Ente, la rappresentazione degli interessi collettivi.
2. Gli organismi di partecipazione acquistano un valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre. I pareri degli organismi devono essere definiti per iscritto entro i termini fissati dal Regolamento.

ART. 71

Incentivazione

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e degli organismi attraverso un'attività di informazione da raggiungere mediante l'invio, anche su richiesta di atti e documenti individuati dal regolamento riguardanti la materia del settore in cui operano. Individua, altresì, forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi per, le attività di istituto, le cui modalità d'uso sono regolate da convenzioni, i cui contenuti di massima sono individuati dal Regolamento.

ART. 72

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO IV

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 73

Referendum

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà esplicitanti la loro efficacia sull'azione amministrativa secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di:

- a) tributi locali e tariffe;
- b) attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali;
- c) argomenti che hanno già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- d) disposizioni in materia di personale ed ogni altro ambito in cui si ritenga che la disciplina referendaria possa nuocere al corretto funzionamento dell'ente.

3. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- a) n. quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) Il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi e le condizioni di accoglimento del Referendum;
- c) le modalità organizzative della consultazione;
- d) la validità.

5 I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e sono da intendersi anche propositivi (consistenti nel potere di conferire agli elettori locali di

approvare proposte di atti) ed abrogativi: questi ultimi possono consentire l'abrogazione di atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'ente locale.

ART. 74 **Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 75 **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento comunale per il diritto di accesso.
2. Gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione in forza di disposizioni legislative o regolamenti sono sottratti al diritto di accesso.
3. Le categorie degli atti riservati e/o sottoposti a limiti di divulgazione sono contenute nel regolamento che detta altresì, norme organizzative per il rilascio di copie.

ART. 76 **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e Istituzioni sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti.
2. Al fine di assicurare il massimo grado di conoscenza degli atti, l'Ente deve avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei oltre che dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. L'informazione deve essere completa, trasparente, inequivocabile e tempestiva.

ART. 77

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi, strategie e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

GENERALITA'

ART. 78

Modificazione ed abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'articolo 6 comma 4 del Dlgs. n. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. Con periodicità almeno biennale, il Consiglio, sulla base di una relazione del Sindaco, valuta in apposita seduta l'adeguatezza delle norme statutarie in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua Comunità ed alla dinamica del quadro legislativo.

ART. 79

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma 1., al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione

all'Albo Pretorio dell'Ente.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

ART. 80
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi vigenti.

PARCO NATURALE REGIONALE ABBAZIA DI MONTEVEGLIO (Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio consortile
del Consorzio per la gestione del Parco n. 1 del 19 aprile 2007

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI

- Art. 1 – Scopo
- Art. 2 – Sede legale
- Art. 3 – Quote di partecipazione
- Art. 4 – Beni del Consorzio
- Art. 5 – Statuto e Regolamenti
- Art. 6 – Informazione agli enti consorziati
- Art. 7 – Informazione ai cittadini
- Art. 8 – Accesso, partecipazione e azione popolare

TITOLO II – ORGANI DEL CONSORZIO**CAPO I – Norme generali**

- Art. 9 – Organi
- Art. 10 – Organismi consultivi
- Art. 11 – Disposizioni comuni

CAPO II – Consiglio

- Art. 12 – Attribuzioni
- Art. 13 – Composizione e durata delle cariche
- Art. 14 – Primo insediamento del Consiglio
- Art. 15 – Convocazione del Consiglio
- Art. 16 – Deliberazioni del Consiglio

CAPO III – Comitato esecutivo

- Art. 17 – Competenza
- Art. 18 – Composizione e nomina

- Art. 19 – Durata, revoca e scioglimento del Comitato esecutivo
- Art. 20 – Deliberazioni del Comitato esecutivo

CAPO IV – Il Presidente del Consorzio

- Art. 21 – Competenze
- Art. 22 – Elezione, revoca e durata in carica

CAPO V – Organo di revisione

- Art. 23 – Funzioni e nomina

CAPO VI – Organi consultivi

- Art. 24 – Consulta del Parco
- Art. 25 – Comitato tecnico scientifico
- Art. 26 – Organo consultivo per l'attuazione dell'Accordo agro-ambientale

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE

- Art. 27 – Nomina del Direttore
- Art. 28 – Funzioni del Direttore
- Art. 29 – Segretario del Consorzio
- Art. 30 – Personale del Consorzio
- Art. 31 – Gestione dei servizi del Consorzio
- Art. 32 – Gestione economico-finanziaria e contabile
- Art. 33 – Entrate del Consorzio
- Art. 34 – Investimenti e contratti
- Art. 35 – Norme finali e transitorie

(segue allegato fotografato)

STATUTO PER LA GESTIONE DEL PARCO NATURALE REGIONALE DELL'ABBAZIA DI MONTEVEGLIO

TITOLO I - NORME GENERALI

ART. 1 Scopo

1. E' costituito il Consorzio per la gestione del Parco Naturale Regionale dell'Abbazia di Monteveglio, secondo le finalità e gli obiettivi gestionali individuati dalla L. R. 2 aprile 1988, n.11; dalla L. R. 17 febbraio 2005, n.6, la L.R. 14 aprile 1995 n. 39 nonché secondo gli obiettivi più specifici determinati dagli strumenti di pianificazione e programmazione vigenti del Parco stesso¹.
2. Il Consorzio garantisce la corretta gestione del Parco nel rispetto dei principi della semplificazione e snellimento delle procedure amministrative, in un costante rapporto di partecipazione delle comunità locali interessate e di interazione con i portatori di interessi operanti nell'area del Parco e, in particolare, con le organizzazioni professionali agricole.
3. Il Consorzio persegue, in particolare, le seguenti finalità:
 - a) tutela, riqualificazione e valorizzazione dell'ambiente naturale e del paesaggio agrario, delle specie floristiche e faunistiche e dei loro habitat, dei biotopi, delle formazioni geologiche e geomorfologiche di interesse scientifico, didattico, paesaggistico;
 - b) tutela, risanamento, restauro, valorizzazione del patrimonio edilizio storico, delle emergenze architettoniche, dei manufatti e degli assetti storici del paesaggio;
 - c) promozione e realizzazione di programmi di studio, ricerca, educazione ed informazione ambientale rivolti alle scuole e agli adulti;
 - d) promozione, anche attraverso progetti sperimentali, di pratiche agricole a basso impatto ambientale e ad alto livello qualitativo, che possano costituire esempi paradigmatici per le attività che si svolgono anche al di fuori del Parco in un'ottica di sviluppo sostenibile del territorio;
 - e) promozione e valorizzazione del territorio anche attraverso attività ricreative e turistiche collegate alle fruizioni ambientali e con esse compatibili;
 - f) sensibilizzazione di cittadini, imprese ed enti locali sulle problematiche dell'ambiente "vasto" con riferimento all'inquinamento atmosferico causato da emissioni di origine antropica e alla parallela esigenza di orientare le attività umane alla sostenibilità, anzitutto attraverso l'educazione ambientale; promozione di azioni per il controllo delle stesse e per il conseguimento di significativi risultati di efficienza energetica nelle abitazioni, negli uffici e nelle attività produttive, e di

risparmio delle fonti fossili di energia; promozione delle fonti di energia rinnovabili, con l'impegno in prima persona da parte del Parco ad attuare azioni coerenti nelle proprie attività.

4. Il Consorzio può gestire, direttamente o mediante affidamento, centri visita o altre strutture funzionali alle attività del Parco situate anche al di fuori della zona perimetrata. Può anche assumere la gestione, per le finalità e gli obiettivi gestionali di cui al comma primo, di territori esterni al Parco su richiesta del Comune competente previa approvazione di apposita Convenzione.

ART. 2 Sede legale

1. Il Consorzio ha sede legale in Monteveglio (BO), via Abbazia 28.

Art. 3 Quote di partecipazione

1. Le quote di partecipazione dei singoli enti al Consorzio sono così determinate:

- 30% Provincia di Bologna;
- 10% Comunità Montana Valle del Samoggia - Zona 9;
- 40% Comune di Monteveglio;
- 1% Comune di Savigno;
- 1% Comune di Castello di Serravalle;
- 2% Comune di Bazzano;
- 2% Comune di Crespellano;
- 2% Comune di Anzola Emilia;
- 2% Comune di Monte San Pietro;
- 2% Comune di Savignano sul Panaro;
- 3% Comune di Zola Predosa;
- 5% Comune di Casalecchio di Reno;

2. Gli enti consorziati partecipano alle spese di gestione ordinaria del Consorzio mediante il conferimento di una quota annuale commisurata alla quota di partecipazione. Gli enti consorziati partecipano altresì alle spese per investimenti salvo diversi, specifici accordi approvati dal Consiglio d'intesa con il comune nel cui territorio l'investimento viene realizzato. Le quote di partecipazione concorrono a determinare il *quorum* necessario per la validità delle decisioni del Consiglio del Consorzio.

ART. 4 Beni del Consorzio

1. Il patrimonio consortile è costituito da:
 - beni immobili e mobili in dotazione al Consorzio e conferiti dagli enti facenti parti dello stesso;
 - beni mobili e immobili derivanti da acquisti, permuta, donazioni e lasciti;
 - ogni diritto che venga acquisito dal Consorzio o a questo devoluto.

Art. 5 Statuto e Regolamenti

1. Il Consorzio è dotato di uno Statuto adottato nei modi previsti dalla legge. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge², stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento del Consorzio.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio di ciascun ente consorziato ed è successivamente recepito dal Consiglio del Parco.
3. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.
4. La proposta di abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un nuovo testo che sostituisca quello che si intende abrogare.
5. Il Consorzio emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto oltre che nelle materie di propria competenza.

ART. 6 Informazione agli enti consorziati

1. Il Consorzio trasmette, prima dell'esame in Consiglio, l'avviso di deposito delle proposte relative al Bilancio preventivo e Conto consuntivo, al Piano Territoriale, al Programma Triennale di gestione e valorizzazione del Parco, al Regolamento del Parco, alla dotazione organica e delle proposte di modifica a detti atti, alle acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione.
2. Eventuali osservazioni degli enti agli atti del Consorzio devono pervenire allo stesso entro 30 giorni dal loro ricevimento, trascorsi i quali il Consorzio può validamente deliberare in merito.
3. La trasmissione agli enti consorziati delle proposte di modifica del bilancio di previsione può essere omessa, sulla base di motivata deliberazione del Consiglio, qualora ricorrano motivi di urgenza e le modifiche non eccedano l'ordinaria amministrazione.
4. Gli organi del Consorzio possono promuovere altresì ogni altra forma di partecipazione degli enti consorziati per quanto riguarda gli aspetti fondamentali dell'attività del Consorzio medesimo.

Art. 7 Informazione ai cittadini

1. Il Consorzio assicura ai cittadini un'informazione continua sulla propria attività utilizzando i mezzi ritenuti più idonei allo scopo e privilegiando le tecniche di comunicazione elettronica.
2. Gli atti degli Organi dell'ente per il quali la legge, lo Statuto, i regolamenti, o le altre norme prevedano la pubblicazione, vengono resi noti con l'affissione all'Albo del Parco istituito presso la sede legale.
3. L'Albo del Parco deve assicurare a tutti i cittadini l'accessibilità per la piena conoscenza degli atti affissi.

Art. 8 Accesso, partecipazione e azione popolare

1. L'accesso, la partecipazione e l'azione popolare sono disciplinati da apposito regolamento del Consorzio.

TITOLO II - ORGANI DEL CONSORZIO***CAPO I - Norme generali*****ART. 9 Organi**

1. Sono Organi del Consorzio:
 - il Consiglio Consorziale;
 - il Comitato Esecutivo;
 - il Presidente del Parco;
 - l'Organo di Revisione.

ART. 10 Organismi consultivi

1. Sono organismi consultivi del Consorzio:
 - la Consulta;
 - il Comitato Tecnico Scientifico;
 - l'Organo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale di cui all'art. 32 della L.R. 6/2005, ove istituito.

ART. 11 Disposizioni comuni

1. L'avviso di convocazione della riunione degli organi collegiali deve essere inviata con lettera raccomandata r.a.r., a mezzo fax, telegramma, o per via telematica, almeno cinque giorni antecedenti la seduta.
2. In caso di urgenza, la riunione potrà essere indetta con preavviso di almeno ventiquattro ore.
3. Mediante regolamento sul funzionamento degli Organi del Consorzio, approvato contestualmente al presente Statuto, vengono determinate in modo dettagliato le competenze specifiche, le modalità di convocazione e di funzionamento degli Organi.

CAPO II - Consiglio**ART. 12 Attribuzioni**

1. Il Consiglio è l'organo di rappresentanza degli enti consorziati nel Consorzio, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sul Consorzio attraverso l'adozione degli atti fondamentali.
2. Gli atti fondamentali, nei limiti delle attribuzioni previste dalla legge per i consigli degli enti locali³, riguardano l'ordinamento istituzionale, la produzione normativa, statutaria e regolamentare, la programmazione degli investimenti, le modalità di gestione dei servizi e dei rapporti interistituzionali.

3. Spettano, in particolare, al Consiglio:

- la variazione di denominazione del Consorzio e di cambiamento di sede, anche con trasferimento in altro Comune consorziato;
- l'approvazione del documento preliminare del Piano Territoriale del Parco;
- l'approvazione dello schema di Regolamento del Parco;
- l'approvazione dell'accordo agro-ambientale di cui all'art. 33, comma 6, della L.R. 6 del 2005;
- l'approvazione del rapporto da trasmettere alla Regione al fine della predisposizione del Programma Regionale di cui all'art. 12 della L.R. 6 del 2005;
- l'approvazione dei progetti di intervento particolareggiato;
- l'approvazione del Programma triennale di gestione e valorizzazione del Parco e relativi programmi annuali di attuazione
- l'elezione del Presidente;
- la nomina dei componenti del Comitato Esecutivo,
- la nomina dell'Organo di Revisione, ove non si deliberi di avvalersi dell'Organo di Revisione dell'Ente in cui ha sede il Consorzio,
- la nomina la Consulta del Parco;
- la nomina dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico e dell'organismo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale ove istituito;
- la determinazione delle indennità di carica dei membri degli Organi del Consorzio.
- Gli accordi in merito alla partecipazione degli enti consorziati alle spese di investimento

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Consorzio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dal Comitato Esecutivo e devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio, a pena di decadenza, nei sessanta giorni successivi all'adozione e comunque entro i termini previsti dalla legge.

ART. 13 Composizione e durata delle cariche

1. Il Consiglio è composto dai legali rappresentanti degli enti consorziati, nelle persone del Sindaco o del Presidente o loro delegati.
2. Il Consiglio è permanente ed il potere di rappresentanza dei singoli membri cessa di diritto quando il Sindaco o il Presidente dei singoli enti consorziati è sostituito nella carica. Analogamente il potere di rappresentanza cessa di diritto in caso di revoca o decadenza della delega.
3. La cessazione automatica dalla carica e il subentro del nuovo rappresentante dell'ente consorziato avviene a seguito della convalida degli eletti nei rispettivi enti di appartenenza e alla presa d'atto del Consiglio nella prima seduta utile⁴.

4. Le cause di incompatibilità e decadenza, di rimozione o sospensione dei componenti il Consiglio sono disciplinate dalla legge.
5. In caso di revoca della delega del proprio rappresentante da parte dell'ente consorziato, il Consiglio prende atto della sostituzione.

ART. 14 Primo insediamento del Consiglio

1. La convocazione della prima seduta dal Consiglio è disposta dal rappresentante dell'ente consorziato che detiene il maggior numero di quote. In caso di parità di quote provvede il consigliere più anziano.
2. La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente del Consorzio, sono convocate e presiedute dal rappresentante dell'ente consorziato che detiene il maggior numero di quote consortili. In caso di parità di quote provvede il consigliere più anziano.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede:
 - a) alla verifica delle condizioni di compatibilità dei rappresentanti degli enti consorziati con la carica ricoperta;
 - b) all'elezione del Presidente del Consorzio;
 - c) alla nomina dei componenti del Comitato Esecutivo.

ART. 15 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente:
 - a) di propria iniziativa;
 - b) su richiesta del Comitato Esecutivo;
 - c) su richiesta di almeno 1/3 dei componenti che rappresentino almeno 1/5 delle quote consortili;
 - d) su richiesta dell'Organo di Revisione Contabile quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione;
3. Della convocazione è data notizia con avviso da pubblicarsi all'Albo delle pubblicazioni del Consorzio ed eventualmente sul sito internet.

ART. 16 Deliberazioni del Consiglio

1. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche e sono presiedute dal Presidente del Consorzio. Il Direttore partecipa alle sedute senza diritto di voto. Di ciascuna adunanza è redatto verbale dal Segretario del Consorzio, il quale partecipa alle sedute senza diritto di voto, o dal Direttore. Il verbale è sottoscritto congiuntamente dal Presidente del Consorzio e dall'estensore.
2. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non sia presente almeno la metà dei componenti che rappresentino almeno il 51% delle quote di partecipazione al Consorzio; in seconda convocazione il Consiglio può deliberare qualunque sia il numero dei componenti presenti purché rappresentino almeno il 51% delle quote consortili.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti le cui quote raggiungano almeno il 51%. La variazione di

denominazione del Consorzio e di cambiamento di sede, anche con trasferimento in altro Comune consorziato, viene deliberata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio che rappresentino almeno i 2/3 delle quote consortili.

4. Sono fatte salve eventuali maggioranze speciali previste dalle leggi o dal presente Statuto.
5. I voti sono palesi, ad eccezione delle deliberazioni concernenti persone.
6. Gli atti di cui all'art. 6, comma 1 debbono essere comunicati, a fini informativi, agli enti consorziati entro 30 giorni dalla conseguita loro esecutività.
7. Qualora il Consiglio non provveda all'elezione ed alla nomina degli organi del Consorzio di cui all'art. 14, comma 3 il Presidente del Consorzio, ove già nominato, o il rappresentante dell'ente portatore della quota associativa più alta o, a parità di quote, il rappresentante più anziano di età, inoltra, apposita comunicazione alla Regione per gli adempimenti di competenza di cui all'art. 30 L.R. 6/2004.

CAPO III - Comitato Esecutivo

Art. 17 Competenze

1. Il Comitato Esecutivo è organo esecutivo degli indirizzi determinati dal Consiglio.
2. Il Comitato Esecutivo assume tutti i provvedimenti che non siano attribuiti ad altri organi dell'ente, ivi comprese la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili degli uffici e dei servizi, ove previsto, e l'adozione di regolamenti ed atti concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi nei limiti delle competenze previste dalla legge per le giunte degli enti locali⁵.
3. Il regolamento sul funzionamento degli Organi del Consorzio regola in modo dettagliato le competenze del Comitato Esecutivo e le modalità del suo funzionamento.

ART. 18 Composizione e nomina

1. Il Comitato Esecutivo é composto dal Presidente del Consorzio, che lo presiede, e da un numero di componenti da quattro a sei, nominati dal Consiglio su proposta del Presidente.
2. I componenti del Comitato Esecutivo, fatta eccezione per il Presidente, devono essere esterni al Consiglio e sono selezionati tra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e possiedano competenze tecniche ed amministrative nei settori specifici di attività del Consorzio.
3. I componenti del Comitato Esecutivo non possono prendere parte a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure siano interessati il coniuge o i parenti entro al IV grado e gli affini entro il II grado.

ART. 19 Durata, revoca, e scioglimento del Comitato Esecutivo

1. I componenti del Comitato Esecutivo restano in carica per un tempo pari a quello del Presidente che li ha indicati e possono essere rieletti consecutivamente una sola volta.
2. Qualora, per qualsiasi motivo, cessi dalla carica un componente del Comitato Esecutivo il Consiglio provvede alla sua sostituzione, su indicazione del Presidente, nella prima seduta successiva alla vacanza. Il nuovo componente è nominato per il solo periodo residuo di incarico del predecessore.
3. I Componenti che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Comitato Esecutivo decadono dalla propria carica per effetto di apposita deliberazione adottata dal Consiglio.
4. I singoli componenti del Comitato possono essere revocati, e l'intero Comitato può essere sciolto, su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio approvata a maggioranza assoluta del Consiglio stesso rappresentante almeno i 2/3 delle quote consortili.
5. Il Comitato Esecutivo decade in caso di dimissioni, decadenza o revoca del Presidente.
6. In caso di cessazione del Comitato Esecutivo, lo stesso resta in carica per l'espletamento delle attività ordinarie fino alla sostituzione ai sensi del comma 2.

ART. 20 Deliberazioni del Comitato Esecutivo

1. Il Comitato Esecutivo è convocato con atto informale del Presidente di propria iniziativa, o su richiesta di almeno tre componenti.
2. Il Comitato Esecutivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Presidente, e delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità è determinante il voto del Presidente
3. Le sedute del Comitato Esecutivo non sono pubbliche. Ad esse partecipano senza diritto di voto il Direttore e il Segretario del Consorzio, che provvedono alla redazione del verbale e curano la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo delle pubblicazioni del Consorzio.

CAPO IV - Il Presidente del Consorzio**ART. 21 Competenze**

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione del Consorzio, ha la rappresentanza legale e processuale del Consorzio.
2. Il Presidente esercita le funzioni a lui attribuite dalle Leggi⁶, dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento degli Organi del consorzio.
3. In particolare il Presidente convoca e presiede il Consiglio e il Comitato Esecutivo, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dei

rappresentanti del Consorzio presso enti, aziende e società, salvo che la legge riservi tali poteri al Consiglio.

4. Il Presidente sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, ne nomina e revoca i responsabili, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le disposizioni di legge previste dall'ordinamento delle autonomie locali, attua le iniziative d'informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte, salvo delega espressa, dal componente del Comitato Esecutivo più anziano di età.

ART. 22 Elezione, revoca e durata in carica

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti che rappresentino almeno i 2/3 delle quote consortili. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione. In questo caso risulta eletto colui che ha riportato la maggioranza relativa delle quote presenti.
2. Il Presidente del Consorzio dura per un tempo pari a quello del Consiglio che l'ha nominato.
3. Il Presidente può essere revocato con le stesse modalità e alle medesime condizioni previste per la revoca dei componenti il Comitato Esecutivo.
4. E' rieleggibile secondo la normativa vigente in materia di elezioni del Sindaco.

CAPO V - Organo di Revisione

ART. 23 Funzioni e nomina

1. L'Organo di Revisione svolge funzioni di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione consortile secondo quanto stabilito dalla normativa sugli enti locali; è composto da un componente nominato dal Consorzio per tre anni, rieleggibile consecutivamente per una sola volta⁷.
2. Il Consiglio può avvalersi dell'Organo di Revisione dell'ente in cui ha sede il Consorzio o di altro ente socio.
3. L'Organo di Revisione presenta la relazione di accompagnamento alle proposte di bilancio e di conto consuntivo e presenza all'apposita seduta del Consiglio, indicando proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. L'Organo di Revisione può essere sentito dal Comitato Esecutivo e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione. Qualora un membro del Consiglio muova rilievi sulla gestione dell'ente l'Organo di Revisione ne riferisce nella prima relazione, o seduta, utile.

CAPO VI - Organi consultivi

ART. 24 Consulta del Parco

1. L'attività di consultazione dei cittadini e delle categorie economiche, sociali e agricole, delle associazioni culturali, sportive e ricreative, delle istituzioni scolastiche e delle associazioni ambientaliste presenti sul territorio del Parco, è svolta attraverso la Consulta del Parco.
2. La rappresentanza all'interno della Consulta del Parco è fissata con deliberazione del Consiglio. Il Consiglio provvede, altresì, alla ratifica delle nomine a membro della Consulta.
3. La Consulta viene convocata dal Presidente del Consorzio nei casi in cui la legge⁸ prevede il suo parere obbligatorio non vincolante, e cioè nei casi di:
 - a) proposta di revisione dello Statuto del Consorzio;
 - b) proposta di documento preliminare del Piano Territoriale del Parco;
 - c) proposta di Regolamento del Parco;
 - d) proposta di Programma triennale di gestione e di valorizzazione del Parco;
 - e) proposta di accordo agro-ambientale;
 - f) progetti di intervento particolareggiato di cui all'articolo 27 della L.R. /2005.
4. Il Presidente convoca altresì la Consulta ogni qual volta ritenga opportuno.

ART. 25 Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è organismo consultivo costituito da un numero massimo di dieci componenti scelti tra esperti tecnico scientifici nel campo della conservazione e valorizzazione degli ambienti naturali⁹.
2. Il Comitato Tecnico Scientifico esprime il proprio parere obbligatorio e non vincolante nei casi di:
 - a) documento preliminare del Piano Territoriale del Parco;
 - b) Regolamento del Parco e le sue modifiche;
 - c) Programma triennale di gestione e di valorizzazione del Parco;
 - d) progetti di intervento particolareggiato di cui all'articolo 27 della L.R. 6/05;
 - e) Progetti di restauro ambientale, educazione ambientale e ricerca scientifica di competenza del Consorzio.
3. Partecipa alle riunioni del Comitato il Direttore del Parco, senza diritto di voto.
4. I componenti del Comitato non possono fare parte di altri organi del Consorzio.
5. Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto e convocato dal Direttore

ART. 26 Organo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale

1. In presenza di un accordo agro-ambientale è istituito l'organo consultivo per l'attuazione dell'accordo medesimo secondo quanto disposto dalla legge¹⁰.
2. l'organo consultivo è convocato dal Presidente del Consorzio ed è composto ad un Coordinatore e da un numero massimo di dieci rappresentanti degli agricoltori aventi la disponibilità dei terreni all'interno del perimetro del Parco.
3. Le modalità di funzionamento di detto organismo, ivi comprese le modalità di elezione del coordinatore, sono disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE**ART. 27 Nomina del Direttore**

1. Il Direttore è nominato dal Comitato Esecutivo, previa procedura selettiva.
2. In caso di procedura selettiva l'accesso alla qualifica è riservato a laureati in possesso di comprovata competenza ed esperienza nella gestione dei sistemi naturali e degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa sul personale degli enti locali.
3. Il ruolo del Direttore può essere svolto da personale in possesso di adeguata professionalità, comandato o distaccato dalla Regione Emilia-Romagna o dagli enti consorziati, ovvero individuato a seguito di chiamata diretta con contratto a termine.

ART. 28 Funzioni del Direttore

1. Il Direttore è responsabile della gestione operativa del Consorzio nel rispetto di quanto stabilito dalla legge per la dirigenza degli enti locali¹¹.
2. In particolare il Direttore:
 - cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dal Comitato Esecutivo secondo le proprie competenze;
 - partecipa alle sedute del Consiglio e del Comitato Esecutivo senza diritto di voto;
 - cura i rapporti con tutti gli enti interessati alla gestione del Parco al fine di un loro coordinamento operativo;
 - è responsabile del servizio di vigilanza ai fini del rispetto dei divieti e delle prescrizioni vigenti all'interno del Parco ed irroga le sanzioni amministrative di competenza del Consorzio;
 - esprime parere obbligatorio in ordine alla regolarità amministrativa degli atti, nonché il parere di regolarità contabile in assenza del Responsabile del Servizio Ragioneria;
 - ha la responsabilità del personale e del funzionamento degli Uffici e dei Servizi consorziali;

- firma gli atti non riservati alla competenza degli Organi del Consorzio o dei responsabili dei servizi, ove nominati;
 - rappresenta il Parco in tutte le sedi tecniche e operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente.
3. Il Comitato Esecutivo individua, tra i collaboratori del Consorzio, in caso di assenza o impedimento del Direttore, un sostituto.
 4. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici del Consorzio, ove adottato, può specificare ulteriormente le funzioni del Direttore.

ART. 29 Segretario del Consorzio

1. Il Segretario del Consorzio svolge attività di supporto tecnico-giuridico agli Uffici e agli Organi del Consorzio; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e del Comitato Esecutivo, redige i relativi verbali sottoscrivendoli con il Presidente.
2. Le funzioni di Segretario del Consorzio possono essere attribuite al direttore del Consorzio che possieda i requisiti professionali idonei, ovvero ad altra persona esperta in discipline giuridiche.
3. Qualora il Consorzio debba svolgere attività per le quali la legge prevede sia obbligatorio l'intervento di un Segretario comunale o provinciale¹², si può avvalere del Segretario dell'ente in cui ha sede il Consorzio o di altro ente socio.

ART. 30 Personale del Consorzio

1. Il Consorzio esercita le funzioni con personale proprio il cui stato giuridico ed economico viene regolamentato secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di personale degli enti locali, o mediante personale comandato o assegnato funzionalmente dagli Enti consorziati e dalla Regione Emilia-Romagna.

Art. 31 Gestione dei servizi del Consorzio

1. L'attività diretta a conseguire gli obiettivi e gli scopi del Parco viene svolta attraverso servizi che possono essere istituiti e gestiti dal Consorzio.
2. Ove tali servizi, per le loro caratteristiche intrinseche o per scelte di carattere organizzativo, non siano erogati direttamente dal Consorzio, potranno essere gestiti nelle forme previste per i servizi pubblici locali¹³.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge¹⁴.

Art. 32 Gestione economico-finanziaria e contabile

1. Il Consorzio esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e patrimoniale.

2. La gestione del Consorzio persegue principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, garantendo il pareggio del bilancio.
3. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
4. Il Servizio di Tesoreria o di Cassa viene affidato con procedura di gara ad evidenza pubblica ad un istituto di credito operante nel territorio degli enti facenti parte del Consorzio ed avente uno sportello operativo nel Comune ove ha sede il Consorzio stesso.
5. I beni del Consorzio sono dettagliatamente inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità

ART. 33 Entrate del Consorzio

1. Le entrate proprie del Consorzio sono costituite da:
 - a. contributi associativi annui degli enti consorziati;
 - b. contributi annui della Regione, della Provincia o di altri enti per attività ordinarie del Parco;
 - c. proventi derivanti dalla gestione di servizi, attrezzature, impianti e beni immobili;
 - d. proventi derivanti da concessioni e convenzioni;
 - e. proventi derivanti dalla vendita di materiali divulgativi, promozionali e altro prodotti legati alla gestione dei centri visita;
 - f. rendite patrimoniali e somme ricavate da mutui;
 - g. proventi derivanti dall'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legislazione vigente.
2. Le entrate derivate del Consorzio sono costituite da:
 - a. contributi straordinari degli enti consorziati, della Regione, dello Stato e di altri enti o privati;
 - b. mutui;
 - c. eventuali altri proventi od erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore del Consorzio.
3. Altre entrate:
 - a. eventuali altri proventi, erogazioni e donazioni disposti a qualsiasi titolo, anche da privati, a favore del Consorzio.

Art. 34 Investimenti e contratti

1. I contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'esecuzione di opere o lavori, l'acquisizione di servizi, o di forniture, le vendite, gli acquisti, le permutate, le locazioni sono disciplinati dalle norme sull'attività del Comune in cui ha sede l'ente, sino all'approvazione di apposito regolamento del Consorzio, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 35 Norme finali e transitorie

1. Nelle more dell'approvazione della dotazione organica, il Consorzio espleta le proprie funzioni a mezzo personale degli Enti consorziati.
2. Nelle more dell'approvazione del regolamento di cui all'art. 7, comma 1 l'accesso, la partecipazione e l'azione popolare sono

disciplinati dalle norme sull'attività dell'Ente in cui ha sede il Consorzio.

3. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni sull'ordinamento delle autonomie locali.

RIFERIMENTI ALLE NORMATIVE VIGENTI AL MOMENTO DELL'APPROVAZIONE DELLO STATUTO

¹ Piano Territoriale del Parco, variante anno 2005, approvata con delibera del Consiglio provinciale della Provincia di Bologna n. 103 del 5.12.2005.

² D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali); L.R. 17 febbraio 2005, n. 6 (Disciplina della formazione e della gestione del sistema regionale delle aree naturali protette e dei siti della rete natura 2000); L.S. 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge quadro sulle Aree Protette).

³ Art. 42 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

⁴ Art. 141, comma 5, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

⁵ Art. 48 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

⁶ Art. 59 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

⁷ Art. 239 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

⁸ Art. 20 della L.R. 17 febbraio 2005, n. 6.

⁹ Art. 21 della L.R. 17 febbraio 2005, n. 6.

¹⁰ Art. 20 (u.c.) della L.R. 17 febbraio 2005, n. 6.

¹¹ Art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267; Art. 23 della L.R. 17 febbraio 2005, n. 6.

¹² Art. 97 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

¹³ Artt. 113 e 113bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

¹⁴ Artt. 113 e 113bis del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

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 Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

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