

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 69

Euro 0,82

Anno 38

29 giugno 2007

N. 91

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI
DELLO STATUTO DEL COMUNE DI

NOVI DI MODENA

ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI***Sommario*****STATUTO DEL COMUNE DI:**

NOVI DI MODENA

pag. 3

COMUNE DI
NOVI DI MODENA
(Modena)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 86 del 30/11/2000
Modificato con delibera di Consiglio comunale n. 15 del 22/3/2007
Affisso all'Albo pretorio del Comune dal 28/4/2007 al 28/5/2007
Entrato in vigore dal 29 maggio 2007

INDICE

TITOLO I – ELEMENTI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Principi
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Criteri e metodi dell'azione comunale
- Art. 4 – Sede e territorio
- Art. 5 – Stemma e gonfalone

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**CAPO 1 – Partecipazione in generale**

- Art. 6 – Principio della partecipazione

CAPO 2 – Partecipazione politica

- Art. 7 – Forme associative e volontariato
- Art. 8 – Consulte
- Art. 9 – Istanze
- Art. 10 – Petizioni
- Art. 11 – Proposte
- Art. 12 – Consultazione popolare
- Art. 13 – Referendum

CAPO 3 – Istituto del difensore civico

- Art. 14 – Difensore civico
- Art. 15 – Poteri e funzioni del Difensore civico

CAPO 4 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 16 – Amministrazione puntuale
- Art. 17 – Amministrazione generale

TITOLO III – ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

- Art. 18 – Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 19 – Diritto di informazione
- Art. 20 – Pubblicità degli atti comunali
- Art. 21 – Accesso agli atti negli organismi associativi cui partecipa il Comune

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**CAPO 1 – Organizzazione territoriale**

- Art. 22 – Organizzazione sovracomunale

CAPO 2 – Forme collaborative

- Art. 23 – Principio di cooperazione
- Art. 24 – Convenzioni
- Art. 25 – Consorzi
- Art. 26 – Unione di Comuni
- Art. 27 – Accordi di programma

TITOLO V – ORGANI DEL COMUNE**CAPO 1**

- Art. 28 – Consiglio comunale
- Art. 29 – I consiglieri
- Art. 30 – Gruppi consiliari e Capi Gruppo
- Art. 31 – Presidenza del Consiglio
- Art. 32 – Commissione consiliari

CAPO 2

- Art. 33 – Il Sindaco

CAPO 3

- Art. 34 – La Giunta comunale
- Art. 35 – Mozione di sfiducia
- Art. 36 – Gli assessori

TITOLO VI – MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

- Art. 37 – Forme di gestione
- Art. 38 – Azienda speciale
- Art. 39 – L'istituzione
- Art. 40 – Rapporti tra l'istituzione e gli organi comunali
- Art. 41 – Personale
- Art. 42 – Gestione finanziaria e contabile
- Art. 43 – Società per azioni

TITOLO VII – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- Art. 44 – Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale
- Art. 45 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 46 – Direttore generale
- Art. 47 – Funzioni dei responsabili
- Art. 48 – Conferimento e revoca delle funzioni di responsabilità, attivazione di incarichi extradotazione e di staff per indirizzo e controllo
- Art. 49 – Responsabilità
- Art. 50 – Segretario comunale generale
- Art. 51 – Il Vice Segretario

TITOLO VIII – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 52 – Ordinamento finanziario
- Art. 53 – Bilancio comunale e rendiconto della gestione
- Art. 54 – Regolamento di contabilità

TITOLO IX – FORME DI CONTROLLO

- Art. 55 – Regime dei controlli interni
- Art. 56 – Controllo di gestione
- Art. 57 – Revisori dei conti

TITOLO X – NORME FINALI

- Art. 58 – Modificazioni e abrogazione dello statuto
- Art. 59 – Entrata in vigore

TITOLO I

ELEMENTI FONDAMENTALI

Art.1

Principi

1. Novi di Modena è una comunità di persone che unitariamente ha maturato l'esigenza di una propria organizzazione giuridico amministrativa.
2. La formazione dell'organizzazione giuridico amministrativa segue ad un processo storico di crescita globale di tutte le sue componenti e si uniforma ai diritti, ai bisogni ed alle domande dei cittadini, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri.

Art.2

Finalità

1. Il Comune di Novi di Modena rappresenta la comunità Novese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico.
2. Il Comune di Novi di Modena tende alla armonizzazione e alla unità del corpo sociale promuovendo la solidarietà e la partecipazione piena di tutte le soggettività presenti nel territorio sia nella fase della scelta che della verifica dell'azione amministrativa; a tal fine adegua ruoli e metodi di governo.
3. Il Comune ispira la propria azione ad affermare il diritto alla qualità della vita, alla sicurezza di autodeterminazione, facendosi promotore di iniziative tendenti a proteggere ed accrescere una cultura di pace e giustizia. Si oppone ad ogni forma di razzismo, promuove la salvaguardia delle risorse ambientali e valorizza le pari dignità e opportunità fra uomo e donna.
4. Il Comune promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della repubblica ed in conformità ai principi della carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento il 30 dicembre 1969, a forme di collaborazione e solidarietà con gli Enti Locali di altri paesi, allo scopo di contribuire alla costituzione dell'unità europea ed al superamento degli ostacoli fra popoli e culture.

Art.3

Criteri e metodi dell'azione comunale

1. Il Comune di Novi di Modena, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.
2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della

coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico – amministrative e quelle di gestione.

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione Emilia-Romagna, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

Art. 4

Sede e territorio

1. La sede del Comune è situata in Novi di Modena, nel palazzo comunale.
Gli organi comunali possono riunirsi anche in altra sede.

2. Il territorio del Comune di Novi di Modena comprende oltre al capoluogo, le frazioni di Rovereto s/s e S. Antonio in Mercadello.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Negli atti e nel sigillo il Comune di Novi di Modena viene identificato con lo stemma concesso con apposito decreto del Capo del Governo.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze può essere esibito il gonfalone nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dal regolamento.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art.6

Principio della partecipazione

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari.
2. Nello svolgimento della propria attività, onde conferire la massima efficacia ai provvedimenti amministrativi, il Comune è impegnato a promuovere la partecipazione ai sottostanti procedimenti sin dalla fase istruttoria, la semplificazione dell'azione, l'accesso agli atti ed a fissare criteri per l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti.
3. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento.

CAPO 2

PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 7

Forme associative e volontariato

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione di informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e la messa a disposizione di beni e servizi ed altre forme di sostegno reale.
2. E' istituito l'Albo delle associazioni comunali, le cui forme e pubblicità saranno fissate dal regolamento.
3. Il Comune privilegia la stipulazione di convenzioni per l'espletamento di servizi o la gestione di impianti comunali con le forme associative iscritte all'albo comunale.

Art. 8

Consulte

1. Al fine di promuovere la partecipazione politica e per valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini intorno a problematiche ad interesse diffuso, sono istituite le consulte per aree di attività determinate dal Consiglio Comunale.

Nel regolamento sono altresì fissate le modalità di composizione e funzionamento delle consulte. Ogni consulta elegge un presidente nel proprio seno.

2. Le consulte costituiscono lo strumento principale attraverso cui le associazioni della società civile esercitano un ruolo di partecipazione ai procedimenti fondamentali sin dalla fase di elaborazione, di presentazione di proposte, di iniziative ed interventi e di verifica periodica dell'attività dell'amministrazione.

Art.9

Istanze

1. Ogni cittadino può rivolgere una istanza al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale.

2. Il Sindaco o l'assessore competente per materia risponde di norma entro 60 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art.10

Petizioni

1. Cento cittadini residenti possono proporre petizione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette all'organo competente secondo modalità e termini previsti dal Regolamento.

Art.11

Proposte

1. Ai cittadini residenti, in numero di almeno 100, è riconosciuto il diritto di presentare proposta di deliberazione su oggetti rientranti nella competenza del Consiglio o della Giunta.

Ai medesimi è riconosciuto, nei termini previsti dal regolamento, il diritto di avvalersi della collaborazione e dell'opera della struttura comunale interessata.

La proposta ricevibile dovrà essere iscritta all'ordine del giorno dell'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.

Art.12

Consultazione popolare

1. Il Comune promuove e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della

consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno 150 cittadini residenti.

3. Il regolamento disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

Art. 13

Referendum

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo, con le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento, nelle materie di esclusiva competenza locale, su istanza di almeno 600 (seicento) elettori o 2/3 dei componenti il C.C..

Sono esclusi referendum in tema di finanza comunale, di tributi e tariffe, personale e organizzazione degli uffici e servizi, espropriazioni per pubblica utilità, Statuto, PRG, Regolamento Edilizio, costituzione di società per azioni o a r.l. a prevalente capitale pubblico, strumenti attuativi del P.R.G., norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente.

2. E' altresì escluso referendum su materie che siano già state oggetto di consultazioni referendarie comunali nell'ultimo quinquennio.

CAPO 3

ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 14

Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune.

2. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti; qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, dalla terza votazione in poi, che può essere effettuata nella stessa seduta, si procederà con il metodo del ballottaggio, riservato ai due candidati che, nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti: risulterà in questi casi, eletto il candidato che otterrà il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati. Ai fini del computo del quorum funzionale richiesto (tre quarti per la prima e seconda votazione e due terzi per la terza votazione) occorre calcolare anche il Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art.1. c.1 della legge 81/93, e per quanto riguarda l'esito della votazione si procederà ai dovuti arrotondamenti, per difetto o per eccesso, a seconda che le frazioni decimali siano da 1 a 5 o da 6 a 9. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di adeguata competenza giuridico amministrativa o di

specifiche esperienze professionali attinenti l'incarico.

3. Il difensore civico dura in carica cinque anni ed è rieleggibile una sola volta. Può essere revocato dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

4. Non possono essere eletti alla carica di difensore civico i dipendenti e il Segretario Comunale del Comune di Novi di Modena in servizio.

5. L'ufficio del difensore civico può essere svolto in modo coordinato con altri Enti attraverso la stipula di apposite convenzioni.

Art. 15

Poteri e funzioni del difensore civico

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini, singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, fatte salve le disposizioni di legge.

3. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i responsabili competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario Comunale gli abusi e le carenze riscontrati.

4. Il difensore civico riferisce periodicamente del suo operato al Consiglio Comunale e propone a quest'ultimo o alla Giunta, a seconda delle competenze, i provvedimenti particolari necessari per porre rimedio agli abusi, disfunzioni, carenze o ritardi riscontrati.

CAPO 4

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 16

Amministrazione puntuale

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale si esplica, in osservanza dei principi della legge, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura che la suddetta partecipazione ammetta in ogni caso la:

- a) audizione presso il responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
 - b) assistenza alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
2. Nei rapporti con il contribuente il Comune si ispira ai principi della legge 20.7.00 n.212 recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente.
3. Nell'esercizio della partecipazione di cui al presente articolo è ammesso l'istituto della rappresentanza.

Art. 17

Amministrazione generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dall'articolo 9 del presente statuto, la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.
2. Il regolamento definisce gli atti per i quali è obbligatoria la consultazione.

TITOLO III

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art.18

Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento:
- a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i soggetti ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
 - b) determina le modalità dell'accesso;
 - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire il diritto all'accesso.

Art.19

Diritto di informazione

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Al fine di rendere efficace il diritto all'informazione ed all'accesso agli atti del Comune e di agevolare la presentazione di istanze, petizioni e proposte, l'organizzazione comunale può prevedere un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e verso i cittadini.

Art. 20

Pubblicità degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) le deliberazioni e le ordinanze comunali,
- b) altri atti ad efficacia esterna adottati da organi individuali del Comune.

Art.21

Accesso agli atti negli organismi associativi cui partecipa il Comune

1. Negli organismi associativi cui partecipa, il Comune promuove la realizzazione di forme di accesso e di informazione analoghe a quelle previste dal presente titolo.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.22

Organizzazione Sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendenti al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art.23

Principio di cooperazione

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

Art.24

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali territoriali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art.25

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra comune e provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione da approvarsi con maggioranza assoluta dei componenti, 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 carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali, di cui al 1° comma del presente articolo una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.26

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.22 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le modalità previsti dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.27

Accordi di Programma

1. Il sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma tra quelli

indicati nel 1° comma dell'art.34 del Testo Unico degli Enti Locali.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto, fatta salva la ratifica consiliare qualora si verifichi la fattispecie di cui al 5° comma dell'art.34 del Testo Unico degli Enti Locali.

TITOLO V

ORGANI DEL COMUNE

CAPO 1

Art. 28

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della comunità novese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

2. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data dell'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.

Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere e secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio Comunale. Salvo che in caso di urgenza, l'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli Assessori esterni in carica. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine con superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
6. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune in prima convocazione e di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al comune in seconda convocazione, secondo le disposizioni previste nel Regolamento per il funzionamento del C.C., salvo non sia prevista dalla legge o dallo Statuto una diversa maggioranza.
7. Salvi i casi previsti dal presente statuto e dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.
8. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.
9. Le attribuzioni del Consiglio sono previste dalla legge e non possono essere delegate ad altri organi.
10. Le deliberazioni del Consiglio, in originale, sono sottoscritte dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario comunale.
11. I mezzi e le iniziative di informazione del Comune devono assicurare adeguata divulgazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle diverse posizioni.

Art. 29

I Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui la iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
 - b) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni, alle interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - c) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il regolamento prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai Consiglieri dalla legge e dallo statuto.
4. Le dimissioni dalla carica di un Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo per iscritto al Consiglio. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

5. Decade dalla propria carica, previa deliberazione del Consiglio Comunale, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive.

In tal caso eventuali giustificazioni scritte saranno valutate e sottoposte nel termine di 30 giorni alla decisione del Consiglio Comunale.

6. Ai Consiglieri comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

7. Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali deve essere presentato entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale.

Art. 30

Gruppi Consiliari e Capi Gruppo

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno tre Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista. I Consiglieri eletti in più liste possono dar vita ad un unico gruppo consiliare.

2. I nominativi dei capi gruppo sono comunicati al Presidente del Consiglio Comunale che ne dà immediata comunicazione al Consiglio ed al Sindaco, con nota sottoscritta dai Consiglieri del gruppo, nella prima seduta del Consiglio Comunale.

3. Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del capogruppo con le stesse modalità di cui al comma precedente. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il capogruppo in caso di assenza.

4. Il Comune assicura le attrezzature, i servizi e le risorse necessarie ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni, sulla base di quanto previsto nell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

5. E' costituita la Conferenza dei Capigruppo, quale Commissione Consiliare permanente, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale di cui fanno parte i Capigruppo ed il Sindaco.

Art.31

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente che rappresenta istituzionalmente il Consiglio e ne garantisce il buon andamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento.

2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale elegge fra i propri componenti, con votazione segreta e separata, il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede nella stessa seduta con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza dei voti espressi.

3. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei

lavori e delle attività del Consiglio.

4. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di presidente del Consiglio sono svolte dal Vicepresidente

5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

7. Il Presidente ed il Vicepresidente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con votazione palese e per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del presente statuto.

Art.32

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti elette nel suo seno con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal Regolamento.

2. E', comunque, assicurata la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni; la rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.

3. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo o di garanzia. Per quanto riguarda tali commissioni, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, potrà istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività di amministrazione, con potere ispettivo e referente al Consiglio stesso, secondo le modalità stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Le commissioni svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti regolamentari nonché, nei casi e nelle forme stabiliti dal regolamento, dei restanti provvedimenti di competenza del Consiglio. Il regolamento può, inoltre, prevedere l'attribuzione alle commissioni di poteri redigenti, con discussione e votazione generale in Consiglio. Le commissioni hanno potere di audizione e di esame rispetto a petizioni, istanze, proposte.

6. Il regolamento determina l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, disciplinando le forme di pubblicità delle sedute.

CAPO 2

Art.33

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato. La rappresentanza legale in giudizio può essere delegata dal Sindaco al Segretario Generale, al Direttore Generale ove previsto e ai Responsabili di Servizio.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
4. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, le posizioni organizzative e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Risolve eventuali conflitti di competenza, coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione, ovvero richiedendo l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
6. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti. In particolare compie le attività indicate al 7° comma dell'art.50 del Testo Unico degli Enti Locali.
7. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.
8. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

CAPO 3

Art.34

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e un numero massimo di 7 assessori, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale.

2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a voto palese; compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti, del Sindaco, del Segretario o dei dirigenti e funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio; riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, a seconda degli argomenti da trattare, invitare dirigenti e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici.

4. Le delibere di Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

5. Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

Art.35

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione e votata non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede su segnalazione dei Consiglieri.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36

Gli Assessori

1. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un settore di attività o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo, se non per espressa e specifica delega del Sindaco, e non esercitano alcuna funzione gestionale.
2. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta e non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco; tale presa d'atto deve avvenire entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni e deve recare la nomina del nuovo assessore. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO VI

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Art. 37

Forme di gestione

1. Nella scelta delle forme di gestione dei servizi e dei concessionari e fornitori, il Comune si ispira a criteri di economicità, funzionalità ed imparzialità.
2. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali ed a consorzi tra enti pubblici, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

Art. 38

Azienda Speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali.
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.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.
4. Il consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri fissato dallo Statuto, compreso il presidente, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.
5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.
6. La nomina del presidente spetta al consiglio di amministrazione che lo sceglie al proprio interno.
7. L'ordinanza e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

Art. 39

L'Istituzione

1. Per la gestione di servizi sociali aventi rilievo economico il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. E' composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio d'amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.
4. Il consiglio d'amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.
5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta

dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.

8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione e ha come referente il presidente.

Art. 40

Rapporti tra l'Istituzione e gli Organi Comunali

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio comunale stesso.

2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'istituzione sono disciplinati dal regolamento.

3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

Art. 41

Personale

1. Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

2. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

Art. 42

Gestione finanziaria e contabile

1. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.
3. Le istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.
4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

Art. 43

Società per azioni

1. Il Comune promuove la costituzione di società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, anche prevedendo la partecipazione azionaria degli utenti e dei cittadini.
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art.2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Sindaco.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 44

Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai responsabili che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.
2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei

servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del predetto, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse e alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni alla intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione rivolti ai dipendenti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente.

Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge.

Art. 45

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le dotazioni organiche vengono individuate, secondo quanto stabilito dalla legge, con le articolazioni più consone alla gestione dei servizi prescelta.

2. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle di volta in volta ritenute più adeguate alla legge, al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità, e qualità del servizio.

3. Le attività che l'Amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi, attraverso uffici e servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Su tutte le forme di attività, sia svolte direttamente che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.

4. Le predette aggregazioni sono affidate a un responsabile che compie tutti gli atti interni ed esterni di gestione necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi e degli uffici.

5. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto delle professionalità

5. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto delle professionalità possedute e del livello di inquadramento contrattuale, si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, anche in relazione a modifiche organizzative, di regola in funzioni proprie della qualifica corrispondenti, analoghe o affini a quelle del profilo posseduto e di norma nelle sedi di lavoro del Comune afferenti a servizi propri dell'area di appartenenza.

Art. 46

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, nelle forme stabilite dalla normativa vigente e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento, che ne definisce anche funzioni e responsabilità.

Le funzioni di direttore generale possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 47

Funzioni dei Responsabili

1. I Responsabili sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulti titolare di tale posizione, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali e a indirizzi e programmi del Consiglio Comunale e della Giunta.

2. I Responsabili rispondono della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti soprarichiamate.

3. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data la più ampia pubblicità. Il regolamento ne disciplinerà le forme.

Art.48

Conferimento e revoca delle funzioni di responsabilità, attivazione di incarichi extradotazione e di staff per indirizzo e controllo

1. Gli incarichi di responsabilità sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso; i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a responsabili o dirigenti assunti a tempo determinato.

2. L'accesso a posti di responsabile previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, di norma tramite concorso, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dall'art.110 del Testo Unico degli Enti Locali.

3. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, e secondo le procedure stabilite dal

Regolamento, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure.

4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e con titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti cessano in una col mandato elettivo del Sindaco in carica, nonchè in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco, nei modi stabiliti dal regolamento, anche per compiti non previsti in questo o per progetti specifici, previa delibera di Giunta che, oltre a provvedere al finanziamento necessario, individui a quale articolazione organizzativa fa riferimento il dirigente a tempo determinato, per il coordinamento dello stesso con le restanti attività del Comune.

5. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

6. Il Regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie possibili, prevedendo nel caso di ricorso a incarichi extradotazione o a figure per l'ufficio di indirizzo e controllo, che la Giunta disponga per il necessario finanziamento.

Art. 49

Responsabilità

1. I Responsabili rispondono delle rispettive funzioni in relazione alla attuazione degli obiettivi, secondo gli indirizzi impartiti, fissati dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonchè di una gestione efficiente ed efficace.

2. I predetti, in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione e al buon utilizzo del personale e dei mezzi assegnati per l'attuazione dei programmi di indirizzo, per il raggiungimento degli speciali obiettivi in questi indicati, per la continuità e la qualità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e nei rapporti con l'utenza.

3. I responsabili e gli altri funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di adeguato impegno professionale.

4. Salvo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti, i dirigenti sono responsabili dei procedimenti relativi agli atti di rispettiva competenza.

5. I predetti sono responsabili in particolare dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

6. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli

obiettivi di azione prefissati per il settore o l'area funzionale, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'Amministrazione.

7. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca delle funzioni di direzione, fatti salvi ulteriori provvedimenti adottabili nei termini consentiti dalle norme vigenti, il Sindaco provvede affinché al dirigente siano conservate e attribuite funzioni comunque corrispondenti a quelle della sua qualifica, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e delle attitudini e della capacità professionale dell'interessato.

8. Ogni altro dipendente o collaboratore è responsabile delle attività allo stesso affidate, in relazione alla posizione funzionale ricoperta, con riguardo alla continuità e qualità delle prestazioni, svolte a salvaguardia del pubblico interesse, alla correttezza formale delle stesse, al rispetto dei tempi assegnati, alle modalità di relazione con l'utenza e, in generale, alle regole di comportamento stabilite per i pubblici dipendenti. A fronte di eventuali inadempienze, che non siano riconducibili a difficoltà oggettive specificamente e tempestivamente segnalate, si attivano le procedure previste da leggi e contratti.

Art. 50

Segretario Comunale Generale

1. Il Segretario comunale generale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

2. Il Segretario comunale generale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:

- 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;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.
- esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto, e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

Art. 51

Il Vice Segretario

1. Il Vice Segretario sostituisce il Segretario in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vice Segretario a Responsabile di servizio in possesso dei requisiti di legge previsti per l'accesso al ruolo di Segretario Comunale.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 52

Ordinamento finanziario

1. L'Ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 53

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e all'allegato bilancio pluriennale, redatti conformemente alla normativa vigente in materia e deliberati dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
3. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale secondo le modalità ed entro il termine fissati dalla normativa vigente.

Art. 54

Regolamento di contabilità

1. La gestione finanziaria e contabile del comune è disciplinata dal relativo regolamento, in conformità alle leggi vigenti in materia e ai principi stabiliti dallo Statuto.

TITOLO IX

FORME DI CONTROLLO

Art. 55

Regime dei controlli interni

1. I controlli interni si suddividono in controllo strategico, di regolarità dell'azione amministrativa, di regolarità contabile, di gestione e di valutazione delle prestazioni individuali.

2. Il controllo strategico compete al Direttore Generale, ove nominato, o al Segretario generale, che ne riferisce le risultanze al Sindaco, proponendo gli opportuni provvedimenti di competenza degli organi di governo.

Il controllo di regolarità dell'azione amministrativa spetta al Segretario generale, quello di regolarità contabile al responsabile del settore finanziario. Il controllo di gestione è svolto da un apposito servizio di staff alla Direzione generale, ai sensi del successivo art.56, mentre la valutazione delle prestazioni individuali è effettuata dal nucleo interno di valutazione, composto dal Direttore generale, ove nominato, o dal Segretario generale, e da membri esperti esterni all'ente. Il nucleo interno di valutazione trasmette periodicamente al Sindaco una relazione sull'attività svolta, onde consentire agli organi di governo l'adozione degli atti conseguenti.

3. I controlli interni si svolgono in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente e alle disposizioni stabilite nel regolamento di organizzazione e nel regolamento di contabilità.

Art. 56

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è istituito come funzione per verificare la coerenza dell'andamento della gestione con gli obiettivi fissati dagli strumenti di previsione e programmazione.

2. Il servizio preposto opera sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore generale o, in mancanza, dal Segretario generale e relaziona periodicamente ad esso.

3. Il servizio controllo di gestione partecipa alla elaborazione tecnica degli strumenti di previsione e programmazione in relazione agli aspetti di efficienza, economicità, produttività ed efficacia.

4. Acquisisce periodicamente dall'intera organizzazione comunale i dati della gestione, con criteri differenziati in relazione alla valenza economica dei vari servizi, ed elabora indicatori che ne consentano la valutazione. La periodicità delle rilevazioni deve essere tale da permettere agli organi competenti di assumere adeguati provvedimenti nel caso in cui si verificino scostamenti che impediscano il raggiungimento degli obiettivi.

5. Il servizio controllo di gestione supporta l'attività del nucleo interno di valutazione fornendo dati, informazioni ed elaborazioni tecniche.

6. Il servizio controllo di gestione fornisce al Direttore generale e ai responsabili tutti gli elementi e le analisi di tipo economico necessarie all'elaborazione degli strumenti di programmazione e pianificazione e alla definizione delle strategie gestionali.

Art. 57

Revisori dei Conti

1. La composizione, le modalità d'elezione, le incompatibilità e i compiti del collegio dei revisori dei conti sono stabiliti dalla normativa vigente in materia e dal regolamento.
2. Il Consiglio elegge i revisori sulla base di proposte formulate e motivate in relazione ai requisiti professionali e corredate dai titoli richiesti.
3. La durata in carica dei revisori è stabilita dalla legge, che definisce inoltre le cause di cessazione anticipata dalla carica stessa.
4. Oltre che alle scadenze fissate dal regolamento, nell'ambito della funzione di collaborazione con il Consiglio comunale nella sua attività di indirizzo e di controllo, il Collegio dei revisori fornisce dati ed indicazioni di sua competenza su richiesta del Consiglio o di singoli consiglieri comunali o della Giunta o di singoli assessori.
5. Il Collegio dei Revisori può partecipare alle sedute di Giunta Comunale, ove richiesto.
Al Collegio dei Revisori possono essere affidate consulenze in materia fiscale. Altresì al Collegio possono essere affidate attività di supporto al controllo economico interno della gestione e attività di collaborazione a progetti relativi all'organizzazione dei sistemi di rilevazione contabile. Il Regolamento definisce le modalità di esplicazione delle predette attività.

TITOLO X

NORME FINALI

Art. 58

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma terzo, del Testo Unico degli Enti Locali.
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. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo.

Art. 59

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato regionale di controllo sugli atti dei comuni, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
 2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
 3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.
 4. Il Segretario generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
-

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.