

REPUBBLICA ITALIANA



# Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

---

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

---

**Parte seconda - N. 24**

**Euro 2,05**

---

**Anno 39**

**29 febbraio 2008**

**N. 32**

---

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI  
DEGLI STATUTI DEI COMUNI DI

**BAGNARA DI ROMAGNA, MELDOLA**

**ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI*****Sommario*****STATUTI DEI COMUNI DI:**

BAGNARA DI ROMAGNA

pag. 3

MELDOLA

pag. 33

COMUNE DI  
**BAGNARA DI ROMAGNA**  
(Ravenna)

COMUNICATO  
**STATUTO**

Modificato con deliberazione di C.C. n. 2 del 24/1/2008  
Da ripubblicare all'Albo pretorio dal 18/2/2008 al 18/3/2008  
In vigore dal 19/3/2008

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Autonomia del Comune
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Albo Pretorio
- Art. 6 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 7 – Bagnara di Romagna – Comune a vocazione turistica
- Art. 8 – Bagnara di Romagna – Terra di pace

**TITOLO II – ORDINAMENTO DELL'ENTE****CAPO I – Organi di Governo**

- Art. 9 – Individuazione

**CAPO II – Il Consiglio comunale**

- Art. 10 – Competenze
- Art. 11 – Elezione e durata in carica
- Art. 12 – Convalida dei consiglieri
- Art. 13 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 15 – I consiglieri
- Art. 16 – I gruppi consiliari
- Art. 17 – Le commissioni consiliari

**CAPO III – La Giunta comunale**

- Art. 18 – Competenze
- Art. 19 – Composizione della Giunta
- Art. 20 – Funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Compiti degli assessori

**CAPO IV – Il Sindaco**

- Art. 22 – Competenze
- Art. 23 – Deleghe, incarichi e sostituzione del Sindaco
- Art. 24 – Elezione diretta del Sindaco

**CAPO V – Organizzazione**

- Art. 25 – Linee organizzative generali
- Art. 26 – Responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici
- Art. 27 – Segretario comunale
- Art. 28 – Direttore generale
- Art. 29 – Controlli interni e qualità dei servizi

**TITOLO III – ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 30 – Servizi pubblici comunali

- Art. 31 – Forme di gestione dei servizi comunali
- Art. 32 – Le istituzioni
- Art. 33 – Le aziende speciali

**TITOLO IV – COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI LOCALI**

- Art. 34 – Criteri generali
- Art. 35 – Le convenzioni ed i consorzi
- Art. 36 – Associazione intercomunale
- Art. 37 – Accordi di programma
- Art. 38 – Conferenze tra enti

**TITOLO V – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- Art. 39 – Revisore dei conti
- Art. 40 – Servizio finanziario

**TITOLO VI – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

- Art. 41 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 42 – Valorizzazione delle associazioni
- Art. 43 – Consultazioni
- Art. 44 – Istanze, proposte e petizioni
- Art. 45 – Referendum consultivo
- Art. 46 – Tutela del cittadino e difensore civico
- Art. 47 – Azione popolare

**TITOLO VII – PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 48 – Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare
- Art. 49 – Interpretazione dei regolamenti comunali
- Art. 50 – Pubblicità degli atti amministrativi
- Art. 51 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 52 – Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

**TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 53 – Ambito di intervento della fonte statutaria
- Art. 54 – La deliberazione dello Statuto
- Art. 55 – Le norme transitorie

*(segue allegato fotografato)*

# TITOLO I

## Principi generali

### *Articolo 1 (Autonomia del Comune)*

1. Il Comune di Bagnara di Romagna:
  - a) è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
  - b) è ente democratico che persegue i principi della pace, della solidarietà e dell'Unione europea;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) afferma per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse;
  - e) svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
  - f) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali per l'esercizio in Ambiti territoriali ottimali delle attribuzioni proprie e delegate;
  - g) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### *Articolo 2 (Finalità)*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Bagnara di Romagna ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e alla tradizione locale, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione

repubblicana e i valori della sussidiarietà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.

Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Bagnara di Romagna; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) favorire attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - c) tutelare e conservare le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo in particolare la vocazione agricola, lo sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;
  - e) sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e la cooperazione;
  - f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia e valorizzare la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura del rispetto e della tolleranza;
  - h) promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e/o sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
  - i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
4. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Ravenna e con la regione Emilia-Romagna.

### ***Articolo 3 (Territorio e sede comunale)***

1. Il territorio del comune si estende per 10,01 kmq, confina con i comuni di Mordano, Lugo, Cotignola, Solarolo e Imola.
2. La sede comunale è ubicata in Piazza Marconi nn. 1, 2, 3.
3. Le adunanze degli organi collegiali e le altre attività istituzionali si svolgono normalmente nella sede comunale o nella Rocca Sforzesca; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Bagnara di Romagna non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Patrono del comune è S. Andrea Apostolo, la cui festività ricorre il 30 novembre.

### ***Articolo 4 (Stemma e gonfalone)***

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bagnara di Romagna.
2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica 27/06/1962: "d'azzurro alla fontana d'argento zampillante e scorrente posta su campagna di verde; affrontati dentro la vasca due putti di carnagione nell'atto di bagnarsi le mani protese. Ornamenti esteriori da Comune".
3. Il gonfalone del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica 27/06/1962: "drappo partito, di bianco e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Bagnara di Romagna. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali quando sussista un pubblico interesse, informandone il Consiglio.

### ***Articolo 5 (Albo Pretorio)***

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. La pubblicazione di tali atti è curata dal Segretario comunale, il quale affida la tenuta dell'Albo al messo del comune.

### ***Articolo 6 (Consiglio comunale dei ragazzi)***

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef. Tali deliberazioni hanno valore consultivo per il Consiglio comunale.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, redatto a cura dei ragazzi e approvato dal Consiglio comunale.

### ***Articolo 7 (Bagnara di Romagna - Comune a vocazione turistica)***

1. Il Comune attribuisce particolare interesse alla tutela e alla valorizzazione del proprio patrimonio storico, culturale, artistico e ambientale con specifico riferimento a quegli elementi inscindibili e irrinunciabili connessi alla storia, alla tradizione e alla vita della comunità bagnarese
2. Il Comune, in tal senso, assume, sostiene e favorisce iniziative tese a proteggere e valorizzare il territorio comunale ed il patrimonio d'arte e di cultura che possiede, esercitando azioni concrete tese alla tutela giuridica e alla conservazione di tale patrimonio e dei singoli beni nonché alla loro promozione, affinché gli stessi diffondano i valori della cultura, della tradizione e dell'arte loro propri.
3. Nell'ambito delle proprie funzioni e al fine di corrispondere alla propria vocazione turistica il Comune ricerca forme di cooperazione e il rapporto con collettività locali anche di altri Stati.

### ***Articolo 8 (Bagnara di Romagna – Terra di pace)***

1. Il Comune di Bagnara di Romagna promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.
2. A tal fine il Comune può assumere iniziative dirette e favorire quelle di istituzioni culturali e scolastiche, di associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.
3. Il Comune non è disponibile per l'installazione di armi nucleari, batteriologiche, chimiche nonché di qualsiasi sistema d'arma che non abbia scopo difensivo.

# TITOLO II

## Ordinamento dell'ente

### Capo I ORGANI DI GOVERNO

#### *Articolo 9 (Individuazione)*

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

## **Capo II**

# **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### *Articolo 10 (Competenze)*

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge.

2. Nell'ambito della competenza generale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo il consiglio comunale può adottare documenti e assumere prese di posizione ed orientamenti, su iniziativa di gruppi consiliari o di singoli consiglieri comunali, in merito a questioni, fatti o situazioni aventi riflessi diretti o indiretti sulla comunità rappresentata.

### *Articolo 11 (Elezione e durata in carica)*

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica e i casi di scioglimento del consiglio sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### *Articolo 12 (Convalida dei consiglieri)*

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Il consiglio nella prima seduta provvede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, alla convalida degli eletti, ai sensi dell'articolo 41 del D.Lgs 18.08.2000 n.267.

### *Articolo 13 (Linee programmatiche di mandato)*

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

2. Il documento viene esaminato, discusso e approvato dal consiglio comunale.

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

4. Con cadenza annuale in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee.
5. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare o modificare le linee programmatiche, in sede di approvazione delle verifiche periodiche e comunque nel corso della durata del mandato, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.
6. Al termine del mandato politico amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

### ***Articolo 14 (Funzionamento del Consiglio)***

1. Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, da chi legalmente lo sostituisce; in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco e comunque qualora il Vice-Sindaco sia un assessore esterno, la presidenza del Consiglio in sostituzione del Sindaco viene assunta dal consigliere anziano.

3. Il sindaco è tenuto a convocare il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il *quorum per la validità delle sedute*, in prima convocazione, deve essere della metà dei consiglieri assegnati. Fermo restando il quorum di prima convocazione il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute in seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. Ai fini del computo per la validità delle sedute si tiene conto degli astenuti volontari presenti in aula. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio.

6. Ogni deliberazione del consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto *la maggioranza assoluta dei voti*; fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali o qualificate. Non si computano per determinare il numero dei votanti i consiglieri che si astengono (obbligatoriamente o volontariamente) nè i consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione.

7. Il consiglio comunale determina le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature, risorse finanziarie e strutture apposite per il suo funzionamento, nonché la disciplina per la gestione di tutte le risorse attribuite al consiglio e ai gruppi consiliari.

8. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui si tratti di questioni concernenti le qualità e le attitudini delle persone (*seduta segreta*).

9. Le votazioni si effettuano a scrutinio palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti

persone. In tali casi la votazione avviene mediante scheda, da deporsi in apposita urna (*scrutinio segreto*). I presupposti e le modalità della votazione a scrutinio segreto sono ulteriormente specificati nel regolamento del Consiglio Comunale.

10. Il consiglio può tenere sedute aperte per audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole su questione d'interesse collettivo.

11. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il consiglio in carica al momento della votazione.

### ***Articolo 15 (I consiglieri)***

1. Lo status giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio, salvo giustificati motivi. Qualora si verifichi l'assenza di un consigliere per almeno tre sedute consecutive senza che sia stata fornita idonea giustificazione, il Sindaco ne chiede le motivazioni al consigliere stesso, assegnando un termine di quindici giorni per fornirle; ove non le ritenga congrue, alla prima seduta utile successiva le sottoporrà al consiglio che, se non le ritiene sufficienti a motivare l'impossibilità a partecipare, delibera la decadenza dalla carica a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali, compresa la presentazione di interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno, sono disciplinati dal regolamento del consiglio.
4. I consiglieri, anche al di fuori delle sedute del consiglio e delle pratiche ad esse connesse, hanno il diritto di avere accesso alle informazioni e ai servizi di cui l'amministrazione comunale dispone, necessari al libero svolgimento delle loro funzioni e nel rispetto al tempo stesso della normativa sulla riservatezza.

### ***Articolo 16 (I gruppi consiliari)***

1. I consiglieri si costituiscono, secondo le modalità stabilite dal regolamento, in gruppi consiliari, ciascuno dei quali nomina un proprio capogruppo – da comunicare all'ufficio di segreteria. Ai gruppi consiliari sono attribuite le risorse per operare, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo, che viene convocata periodicamente dal Sindaco per la programmazione dei lavori del consiglio o per altre funzioni attribuite espressamente dal regolamento.
3. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

### ***Articolo 17 (Le commissioni consiliari)***

1. Il consiglio a supporto della propria attività, per l'esercizio del controllo politico-amministrativo o per l'esame di particolari atti, può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criteri di proporzionalità, secondo le modalità fissate dal regolamento.

2. Il regolamento può prevedere l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per lo studio e la valutazione di progetti, piani e interventi di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.

3. Il consiglio può nominare, per esigenze di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale, apposite commissioni. Esse sono dotate di potere ispettivo e riferiscono al consiglio sul risultato del loro lavoro, possono visionare i documenti in possesso del Comune e avvalersi della collaborazione degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori allo scopo di accertare la realtà dei fatti in merito all'oggetto specifico dell'indagine affidata loro dal consiglio comunale; i mezzi per l'espletamento delle loro funzioni sono forniti dall'amministrazione comunale e il loro funzionamento è disciplinato dal regolamento.

4. Le commissioni d'indagine e le commissioni con prevalenti funzioni di controllo o di garanzia sono presiedute, ove costituite, da consiglieri di minoranza con le modalità previste dal regolamento.

## Capo III

# LA GIUNTA COMUNALE

### *Articolo 18 (Competenze)*

1. La Giunta Comunale è l'organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'ente. Spettano alla Giunta tutti gli atti di contenuto non meramente gestionale che non siano riservati dall'ordinamento al Consiglio o al Sindaco; la Giunta in particolare:

- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- approva il PEG e i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- destina il fondo di riserva;
- adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- approva i progetti dei lavori pubblici;
- nomina le commissioni di gara e di concorso e procede alle altre nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge;
- dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- delibera in materia tributaria e tariffaria - nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- delibera i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le disposizioni regolamentari;
- accetta o rifiuta lasciti e donazioni, tranne quelli riguardanti immobili;
- delibera in materia di toponomastica stradale.

### *Articolo 19 (Composizione della giunta)*

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un minimo di due assessori, fino ad un massimo di quattro, fra cui il vicesindaco.

2. Gli assessori possono essere scelti fra i Consiglieri o, in alternativa, possono essere nominati assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale

3. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

4. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli assessori dimissionari o revocati; in via generale l'obbligo di sostituzione sussiste qualora il numero degli Assessori diventi inferiore al minimo previsto.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugi.

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

7. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

### ***Articolo 20 (Funzionamento della giunta)***

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite anche in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute della giunta sono valide con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della giunta sono riservate ai componenti della giunta stessa e al segretario comunale; ad esse possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti, revisori dei conti, esperti e collaboratori esterni.

### ***Articolo 21 (Compiti degli assessori)***

1. I singoli assessori, compreso il vicesindaco, concorrono con le loro proposte e il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della giunta; svolgono inoltre le funzioni che il sindaco delega loro, per specifiche materie, ivi comprese le direttive ai responsabili dei settori/servizi/uffici.

2. In ogni caso i singoli assessori operano conformemente ai deliberati e agli orientamenti assunti collegialmente dalla giunta.

## **Capo IV IL SINDACO**

### ***Articolo 22 (Competenze)***

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. È il legale rappresentante dell'ente, il capo dell'Amministrazione, nonché Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dall'ordinamento e, in particolare:
  - convoca e presiede gli organi collegiali;
  - nomina e revoca gli Assessori, nonché il Vice-Sindaco;
  - nomina e revoca i responsabili dei settori/servizi/uffici;
  - nomina e revoca il Segretario comunale;
  - può nominare il Direttore generale alle condizioni prescritte dalla legge o conferirne le relative funzioni al Segretario;
  - impartisce direttive al Segretario, nonché al Direttore - se nominato;
  - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - affida gli incarichi di collaborazione esterna previsti dall'art. 50, comma 10, del D. Lgs 18.08.2000 n.267;
  - sulla base degli indirizzi consiliari, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
  - indice i referendum comunali su decisione del consiglio.
3. Il Sindaco, in veste di Ufficiale di governo, esplica le funzioni di cui all'art.54 del D. Lgs 18.08.2000 n.267.

### ***Articolo 23 (Deleghe, incarichi e sostituzione del sindaco)***

1. Il sindaco può delegare funzioni che gli competono quale capo dell'amministrazione ai membri della giunta per specifiche materie, e, in sede tecnica o per la firma di atti o comunicazioni, ai responsabili dei settori/servizi; può inoltre conferire deleghe speciali o incarichi particolari di natura politica agli assessori.
2. In caso di temporanea assenza o impedimento del sindaco, le sue funzioni di capo dell'amministrazione e di ufficiale del governo sono svolte, salvo diversa disposizione di legge, dal Vice Sindaco o, in assenza anche di questo, dall'assessore più anziano di età.

### ***Articolo 24 (Elezione diretta del Sindaco)***

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

# CAPO V

## ORGANIZZAZIONE

### *Articolo 25 (Linee organizzative generali)*

1. In conformità ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, l'organizzazione dell'ente si uniforma al principio di distinzione della funzione politica da quella gestionale.

2. I servizi e gli uffici comunali sono raggruppati in aree o settori, che costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione del Comune, ognuna delle quali è diretta da un "responsabile".

3. Spettano ai Responsabili delle aree/servizi/uffici tutti i compiti gestionali, tranne quelli che la legge riserva espressamente agli organi politici. L'attività gestionale si svolge secondo le modalità previste dalla fonte regolamentare.

4. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. L'organizzazione del lavoro è impostata per obiettivi e per programmi e viene analizzata in sede di controllo interno, secondo le modalità previste nel presente Statuto e nei regolamenti dell'ente.

5. L'organizzazione, la dotazione organica del personale, le modalità di selezione del personale, le competenze, le relazioni tra organi, le responsabilità e le caratteristiche professionali dei dipendenti sono disciplinate dal regolamento di competenza della Giunta, in conformità alla legge e allo statuto

6. Il regolamento di cui al precedente comma deve attenersi ai seguenti criteri organizzativi generali:

- rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e riservatezza;
- articolazione per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali;
- gestione trasversale per progetti, laddove opportuno;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- flessibilità nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale;
- recepimento delle leggi Bassanini e dell'ordinamento contabile, con affidamento delle responsabilità gestionali al personale;
- definizione di sistemi idonei di formazione e incentivazione;
- adeguata impostazione dei sistemi di controllo di gestione e di valutazione dei risultati;
- utilizzo di idonea strumentazione informatica;
- armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato.

## ***Articolo 26 (Responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici)***

1. Il Sindaco nomina e revoca i Responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici, che costituiscono gli organi gestionali dell'ente.

2. Nell'ambito degli indirizzi formulati dagli organi politici, ai Responsabili delle strutture organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, secondo le modalità specificate dalla fonte regolamentare.

## ***Articolo 27 (Segretario comunale)***

1. Il Comune dispone di un segretario comunale nominato dal sindaco secondo quanto stabilito dalla legge. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di una convenzione per la gestione consortile dell'ufficio di segretario comunale.

2. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (politici e gestionali) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) svolge compiti di coordinamento e di sovrintendenza sulla sfera gestionale, salvo quando venga nominato il Direttore;
- e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco; in particolare, può essere nominato Responsabile di area/servizio/ufficio.

3. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, oltre che per coadiuvarlo, è prevista la figura eventuale del vicesegretario, al quale può essere assegnata anche la responsabilità di una struttura di massima dimensione del Comune.

## ***Articolo 28 (Direttore generale)***

1. Sulla base di una convenzione tra Comuni, la cui popolazione complessiva non sia inferiore a 15.000 abitanti, il Sindaco capo-convenzione può nominare un Direttore generale al di fuori delle dotazioni organiche e con contratto a tempo determinato: la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato di ciascun Sindaco. La scelta è fiduciaria; il Direttore deve essere persona di comprovata esperienza nel campo dell'organizzazione aziendale, pubblica o privata.

2. La convenzione di cui al comma 1 definisce le modalità di nomina e di revoca, le funzioni del Direttore, il compenso, le modalità di gestione coordinata o unitaria dei servizi tra gli enti, nonché i rapporti tra Direttore e rispettivo Segretario, nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli.

3. Il Sindaco può attribuire al Segretario le funzioni di Direttore generale, in relazione al singolo ente o a più enti in convenzione (senza alcun limite minimo di popolazione); l'eventuale convenzione specifica le modalità di gestione coordinata o unitaria dei servizi tra gli enti.

4. Al Segretario-Direttore viene corrisposta un'indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico (oppure stabilita nella convenzione), secondo quanto previsto dalla contrattazione. Tale indennità cessa in caso di revoca dell'incarico di Direttore; in tal caso egli continua a svolgere i soli compiti da Segretario.

5. Il Direttore (o il Segretario-Direttore), secondo le direttive impartite dal Sindaco, esercita i compiti di coordinamento e di sovrintendenza sulla sfera gestionale meglio specificati in sede regolamentare, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

### ***Articolo 29 (Controlli interni e qualità dei servizi)***

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale (*controllo di gestione*), il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei funzionari apicali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente (*controllo strategico*).
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e di valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa, con i quali vengono attivati anche strumenti di riscontro della qualità dei servizi erogati.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

# TITOLO III

## Ordinamento dei servizi pubblici

### *Articolo 30 (Servizi pubblici comunali)*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:
  - a) la produzione di beni e servizi;
  - b) attività rivolte a realizzare fini sociali;
  - c) la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La gestione dei servizi pubblici si ispira, fra gli altri, ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e collaborazione.

### *Articolo 31 (Forme di gestione dei servizi comunali)*

1. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme consentite dall'ordinamento.
3. La scelta della forma di gestione e delle modalità di affidamento della stessa segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale. In ogni caso dovranno essere valutate la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed agli scopi del servizio.
4. Per l'affidamento della gestione dei servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale viene utilizzata prioritariamente la forma della convenzione o della concessione.
5. Per la stipula delle convenzioni e delle concessioni di cui al comma precedente, il Comune considera prioritariamente il rapporto con soggetti collettivi senza scopo di lucro espressione della comunità, che perseguono finalità sociali e di solidarietà.

### ***Articolo 32 (Le istituzioni)***

1. Per l'esercizio di servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di apposite istituzioni.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale e il suo regolamento è approvato dal Consiglio comunale.
3. Organi della istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Consiglio comunale dopo averne fissato il numero determina gli indirizzi per la designazione, da parte del Sindaco, dei componenti del consiglio di amministrazione che durano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio comunale.
5. Il regolamento può consentire la designazione nel consiglio di amministrazione di rappresentanti di altri enti.
6. Dopo la scadenza e fino alla designazione del nuovo consiglio di amministrazione gli organi della istituzione adottano gli atti di amministrazione in conformità alla disciplina normativamente prevista per la proroga degli organi amministrativi.
7. La revoca dei membri del consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura della designazione.
8. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e i criteri per la designazione.
9. Il direttore dell'istituzione è incaricato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
10. Il Comune conferisce i mezzi strumentali e finanziari mobili ed immobili.
11. Il regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni, le modalità di nomina e di revoca del direttore, il regime dell'indennità degli organi, nonché le forme di vigilanza da parte dell'ente.
12. Il Bilancio dell'Istituzione costituisce allegato al Bilancio comunale.

### ***Articolo 33 (Le aziende speciali)***

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Alla designazione e alla revoca degli amministratori in rappresentanza del comune provvede il Sindaco nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
5. Il regolamento aziendale è adottato dal consiglio di amministrazione.
6. Il Comune con deliberazione del Consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale. Il Comune, con propri atti, può trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni, secondo le procedure di legge.
8. L'affidamento dei servizi comprende tutte le attività, gli atti e i provvedimenti gestionali.

# TITOLO IV

## Collaborazione con gli altri enti locali

### *Articolo 34 (Criteri generali)*

1. Il Comune favorisce ed intraprende le opportune forme di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti locali per le finalità della programmazione e per lo svolgimento della propria attività.
2. Il Comune sviluppa la propria azione con riferimento ai principi dell'integrazione europea ed all'attività dell'unione europea, secondo le modalità consentite e nel rispetto del principio dell'unità dello Stato.

### *Articolo 35 (Le convenzioni ed i consorzi)*

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può intraprendere forme associative e di collaborazione con altri enti locali per la gestione associata degli uffici e dei servizi pubblici e per lo svolgimento di specifiche funzioni. In particolare può stipulare convenzioni e costituire consorzi con altri comuni e province. Tra gli stessi comuni e province non può essere costituito più di un consorzio. Lo stesso consorzio può provvedere alla gestione di più servizi.
2. Nel caso di gestione consortile di servizi si applicano le disposizioni legislative e statutarie previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
3. Possono essere costituite forme di collaborazione con altri enti locali, anche con la partecipazione di soggetti privati qualificati, nei modi stabiliti dalla legge.

### ***Articolo 36 (Associazione intercomunale)***

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 34, comma 1, il Consiglio comunale può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, un'associazione intercomunale con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### ***Articolo 37 (Accordi di programma)***

1. Il Comune può promuovere e stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, programmi che richiedono l'azione coordinata di Comuni, Province, Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti. Gli accordi di programma devono sancire i tempi, le modalità di assunzione ed il finanziamento dei rispettivi impegni e ogni altro requisito stabilito dalla legge.

### ***Articolo 38 (Conferenze tra enti)***

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di tematiche coinvolgenti le competenze di enti diversi, il Comune può promuovere le conferenze di servizio tra enti.
2. Ove formalmente indette, tali conferenze producono gli effetti di legge.

# TITOLO V

## Revisione economico-finanziaria

### *Articolo 39 (Revisore dei conti)*

1. Il revisore dei conti è nominato dal consiglio nei modi e tra le persone indicate dalla normativa specialistica in materia.
2. Esso dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
3. Il revisore decade dalla carica nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa specialistica in materia.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento di contabilità.
5. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e ai relativi uffici, nei modi indicati dal regolamento di contabilità.
6. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore predispone la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare alla relativa seduta consigliare.
7. Il revisore svolge attività di collaborazione con l'organo consigliare, esprimendo i pareri delle relazioni in ordine a specifici fatti di gestione, secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento di contabilità.

### *Articolo 40 (Servizio finanziario)*

1. Il servizio finanziario è organizzato secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti dell'ente (regolamento di contabilità; regolamento di organizzazione), che disciplinano anche i rapporti tra servizio finanziario e revisore.

# TITOLO VI

## Partecipazione dei cittadini

### *Articolo 41 (Partecipazione dei cittadini)*

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrative, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, le associazioni come soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.
2. Le disposizioni di cui all'articolo 44 si applicano, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bagnara di Romagna, ai cittadini residenti nel Comune di Bagnara di Romagna, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età ed agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di Bagnara di Romagna.

### *Articolo 42 (Valorizzazione delle associazioni)*

1. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento. Saranno previste in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili anche con l'utilizzo del volontariato.
2. E' istituito il registro delle associazioni, a cui accedono, su semplice richiesta, le associazioni che svolgono la propria attività a favore della comunità bagnarese. Le associazioni, per poter fruire del sostegno, devono farne richiesta presentando, oltre la domanda, anche lo statuto o l'atto costitutivo nelle forme regolamentari ed i progetti di attività per i quali è richiesto il sostegno dell'amministrazione.
3. Il Comune valorizza le libere forme associative anche quali organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. Le libere forme associative concorrono alla programmazione e realizzazione degli interventi nel settore sociale, educativo, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale con il proprio patrimonio di conoscenza delle esigenze espresse dalla collettività e con la propria progettualità. In caso di affidamento della gestione dei servizi pubblici nei suddetti settori, il Comune persegue prioritariamente la valorizzazione della partecipazione e delle capacità, anche organizzative ed operative, espresse dalle libere forme associative.
4. In tali casi i rapporti tra tali forme associative e il Comune sono disciplinati da apposite convenzioni contenenti le reciproche obbligazioni per il conseguimento delle finalità pubbliche.

### *Articolo 43 (Consultazioni)*

1. Il Comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini, che può avvenire nella forma dell'assemblea cittadina o in ogni altra forma ritenuta idonea dal Consiglio o dalla Giunta.

### ***Articolo 44 (Istanze, proposte e petizioni)***

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni, sia da parte di persone singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco, contenere chiaro l'oggetto delle richieste ed essere regolarmente firmate.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 50 persone residenti nel Comune di Bagnara di Romagna.
4. Il Regolamento degli istituti di partecipazione determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve comunque essere resa entro 60 giorni.

### ***Articolo 45 (Referendum consultivo)***

1. Relativamente a materie di esclusiva competenza del Comune di Bagnara di Romagna, è previsto come strumento di democrazia diretta dei cittadini l'istituto del referendum consultivo.
2. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio comunale con deliberazione approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati o dal comitato promotore del referendum mediante presentazione di almeno 200 firme, autenticate nelle forme di legge, di elettori residenti nel Comune di Bagnara di Romagna.
3. Sono escluse dal referendum le materie attinenti:
  - a) lo Statuto comunale;
  - b) gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi e degli uffici;
  - c) i tributi e il bilancio;
  - d) le tariffe relative ai servizi;
  - e) l'espropriazione per pubblica utilità;
  - f) le questioni attinenti sanzioni amministrative;
  - g) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
  - h) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - i) il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
  - j) le materie già oggetto di referendum, per i cinque anni successivi.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale esamina l'esito del referendum entro 40 giorni dalla proclamazione del risultato. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

### ***Articolo 46 (Tutela del cittadino e difensore civico)***

1. Il Comune si dota di strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini. A tale scopo elegge il difensore civico con deliberazione consigliare approvata a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il Comune può altresì provvedere a deliberare apposita convenzione con altri enti per l'utilizzo dell'istituto del difensore civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'istituto. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità e competenza

- giuridico-amministrativa e che siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
2. Il difensore civico resta in carica quanto il consiglio che lo ha eletto, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.
  3. Non può essere eletto difensore civico:
    - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
    - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, dell'associazione intercomunale della Bassa Romagna, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
    - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
    - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
    - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.
  4. Può essere revocato dal Consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza assoluta dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
  5. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale. A tal fine esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza e deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
  6. Il difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione degli organi e degli uffici del comune, acquisendo informazioni e copia dei provvedimenti, atti o documenti utili allo svolgimento dei propri compiti.
  7. Il difensore civico esercita altresì il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, e quando le deliberazioni stesse riguardino:
    - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
    - b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.
  9. Nei casi previsti dal comma precedente il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione entro 15 giorni dalla richiesta all'amministrazione comunale e la invita ad eliminare i vizi riscontrati. Qualora l'amministrazione comunale non intenda modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti di cui sopra, dal comitato regionale di controllo.
  10. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di febbraio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando eventuali proposte allo scopo di eliminarli. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.
  11. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato nella delibera consigliare di elezione.

### ***Articolo 47 (Azione popolare)***

1. Ciascun elettore del comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune in conformità alla legge.
2. La giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio, emanato dal giudice, può deliberare la costituzione del comune nel giudizio.
3. L'amministrazione comunale, in sede di costituzione in giudizio, può aderire alle azioni e ai contenuti dei ricorsi promossi dall'elettore, facendosi carico delle spese in caso di soccombenza.

# **TITOLO VII**

**Principi dell'azione  
amministrativa.**

**Accesso dei cittadini  
alle informazioni.**

**Procedimenti  
amministrativi.**

### ***Articolo 48 (Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare)***

1. Il Comune di Bagnara di Romagna informa la sua azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali dovranno prevedere termini temporali per le risposte ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
2. L'organo comunale o il responsabile di struttura organizzativa che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e quelli a contenuto generale.

### ***Articolo 49 (Interpretazione dei regolamenti comunali)***

1. Qualora, in sede di applicazione, si presenti la necessità di interpretare i regolamenti comunali, l'amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino ove non contrasti con l'interesse pubblico generale.

### ***Articolo 50 (Pubblicità degli atti amministrativi)***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata disposizione del Sindaco che ne sospenda temporaneamente l'accesso, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese per il buon esito dell'azione amministrativa.
2. Deve essere comunque assicurato il rispetto dei principi legislativamente previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati individuali definiti sensibili.
3. I provvedimenti comunali sono resi pubblici nelle forme prescritte dall'ordinamento e, in particolare, dal regolamento di organizzazione.
4. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative che comportano impegni di spesa sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative non soggette a visto di esecutività da parte del responsabile del servizio finanziario sono esecutive alla scadenza della pubblicazione ove non dichiarate immediatamente eseguibili dal responsabile che ha adottato l'atto.
6. Per tutti i regolamenti per i quali non esiste speciale obbligo normativo in materia di ripubblicazione, viene assicurata la ripubblicazione all'albo pretorio per un periodo di giorni 15, dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva secondo le vigenti disposizioni di legge, per mera finalità di pubblicità notizia.

### ***Articolo 51 (Diritto di accesso e di informazione dei cittadini)***

1. Ai cittadini è garantita la più ampia informazione in merito all'attività amministrativa dell'ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, ed è assicurato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
3. Il regolamento inoltre individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.

### ***Articolo 52 (Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo)***

1. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge debbano intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'amministrazione.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.
4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

# TITOLO VIII

## Norme transitorie e finali

### *Articolo 53 (Ambito di intervento della fonte statutaria)*

1. L'ordinamento degli enti locali stabilisce gli ambiti di intervento della fonte statutaria e regolamentare, nel rispetto dei principi costituzionali in materia.

### *Articolo 54 (La deliberazione dello statuto)*

1. Lo statuto è deliberato con le modalità previste dalla legge. Le stesse modalità si applicano per le modifiche.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Il Consiglio comunale, all'inizio di ogni legislatura, sottopone a verifica l'attuazione dello statuto e valuta le eventuali modifiche da apportare.

### *Articolo 55 (Le norme transitorie)*

1. Sino all'entrata in vigore del presente statuto continuano ad applicarsi le norme statutarie vigenti, compatibili con le vigenti leggi.
-

COMUNE DI  
MELDOLA  
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO

STATUTO

Modificato con deliberazione consiliare n. 127 del 28/12/2007  
Divenuta esecutiva in data 9 febbraio 2008 (decorsi 30 giorni di pubblicazione all'Albo pretorio)  
trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Principi
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Funzioni
- Art. 4 – Sede, stemma e gonfalone

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

- Art. 5 – Principio della partecipazione

**CAPO II – Partecipazione politica**

- Art. 6 – Forme associative
- Art. 7 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 8 – Consultazione popolare
- Art. 9 – Referendum consultivo
- Art. 10 – Difensore civico
- Art. 11 – Poteri e funzioni

**CAPO III – La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- Art. 12 – La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
- Art. 13 – La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
- Art. 14 – Disposizioni integrative

**CAPO IV – L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione**

- Art. 15 – Pubblicità degli atti
- Art. 16 – Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi
- Art. 17 – Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali

**TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO****CAPO I – Consiglio**

- Art. 18 – Organi di governo
- Art. 19 – Consiglio
- Art. 20 – I Consiglieri
- Art. 21 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 22 – Organizzazione e funzionamento
- Art. 23 – Conferenza di programmazione consiliare
- Art. 24 – Prima adunanza

**CAPO II – Sindaco e Giunta**

- Art. 25 – Il Sindaco
- Art. 26 – Il Vice Sindaco
- Art. 27 – Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 28 – La Giunta
- Art. 29 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 30 – Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 31 – Sfiducia e dimissioni del Sindaco

**CAPO III – Norme comuni agli amministratori**

- Art. 32 – Astensione obbligatoria e indennità

**TITOLO IV – DECENTRAMENTO****CAPO I – Le frazioni**

- Art. 33 – Suddivisione del territorio in frazioni

**CAPO II – Organismi del decentramento**

- Art. 34 – Consulta di frazione
- Art. 35 – Funzioni della consulta di frazione
- Art. 36 – Funzionamento della consulta di frazione
- Art. 37 – Consigliere delegato

**TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI****CAPO I – Forme di gestione**

- Art. 38 – Assunzione dei servizi pubblici locali
- Art. 39 – Trasparenza nei servizi pubblici

**CAPO II – Azienda speciale**

- Art. 40 – Azienda speciale
- Art. 41 – Statuto, nomina e revoca degli amministratori, azioni di vigilanza

**CAPO III – Istituzione**

- Art. 42 – Istituzione
- Art. 43 – Organi dell'Istituzione
- Art. 44 – Personale
- Art. 45 – Rapporti con gli organi comunali
- Art. 46 – Vigilanza
- Art. 47 – Gestione finanziaria e contabile

**CAPO IV – Altre forme**

- Art. 48 – Concessioni di pubblici servizi e convenzioni
- Art. 49 – Società per azioni o a responsabilità limitata

**TITOLO VI – UFFICI E PERSONALE****CAPO I – I Principi**

- Art. 50 – Principi generali
- Art. 51 – Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 52 – Principi in materia di gestione del personale

**CAPO II – L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

- Art. 53 – Regolazione
- Art. 54 – Criteri generali

**CAPO III – Il sistema di direzione**

- Art. 55 – Articolazione del sistema decisionale
- Art. 56 – Direzione dell'organizzazione
- Art. 57 – Direttore generale
- Art. 58 – Segretario comunale
- Art. 59 – Comitato di direzione

**CAPO IV – Le funzioni di direzione**

- Art. 60 – Funzioni di direzione
- Art. 61 – Rapporti con gli organi di governo
- Art. 62 – Relazioni organizzative interne all'apparato
- Art. 63 – Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- Art. 64 – Responsabilità direzionali

**TITOLO VII – PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

- Art. 65 – Bilancio finanziario
- Art. 66 – Gestione finanziaria
- Art. 67 – Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
- Art. 68 – Collegio dei revisori
- Art. 69 – Attività di controllo del Collegio dei revisori

- Art. 70 – Contratti

**TITOLO VIII – MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 71 – Revisione ed abrogazione dello Statuto
- Art. 72 – Disposizioni finali

*(segue allegato fotografato)*

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### Principi

1. Il Comune di Meldola è ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica secondo le norme della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento dello Stato, della legge sulle autonomie locali e del presente Statuto. Persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune di Meldola esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali stabilite dalla Costituzione della Repubblica. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti ai principi di uguaglianza, di solidarietà, di pari dignità sociale dei cittadini, nel rispetto dei diritti inalienabili della persona. Opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale. Persegue il fine dell'unità politica europea come condizione irrinunciabile per assicurare prospettive di progresso, di pace, di crescita civile e di cooperazione tra i popoli.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Meldola si adopera per concorrere a:

- valorizzare l'elemento umano come bene fondamentale e principale ricchezza della comunità e a tal fine porre costante attenzione ai valori dei singoli cittadini italiani e stranieri e della famiglia;

- assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;

- garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna;

- tutelare e valorizzare le risorse ambientali e dello sviluppo della comunità, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più elevata qualità della vita;

- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico della cooperazione;

- realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della maternità, dell'infanzia e della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale con particolare riferimento agli anziani e alle fasce più deboli della popolazione anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

- rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, garantire la promozione della cultura e dell'attività fisico-motoria e sportiva;

- improntare la propria azione amministrativa all'affermazione del principio di sussidiarietà.

3. Il Comune di Meldola, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.

4. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli e associati, delle organizzazioni sindacali e di categoria alla formazione delle

proprie decisioni e promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

### **Art. 3**

#### **Funzioni**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Meldola è titolare di proprie funzioni di governo; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### **Art. 4**

#### **Sede, stemma e gonfalone**

1. La sede del Comune di Meldola è situata nel Palazzo comunale. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
2. Le sembianze e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti da un apposito regolamento. La loro utilizzazione e riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### CAPO I

#### Partecipazione in generale

### **Art. 5**

#### **Principio della partecipazione**

1. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla Amministrazione.
2. Ai cittadini è assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti in possesso dell'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
4. Il Comune di Meldola, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne. A tal fine:
  - Il Consiglio Comunale può istituire apposita Commissione con il compito di sottoporre allo stesso l'adozione di interventi per la concreta attuazione dei principi della legge predetta;
  - negli organi collegiali del Comune deve, di regola, essere garantita la presenza di almeno un componente dell'altro sesso;
  - gli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune devono, nei rispettivi atti costitutivi e

negli Statuti, prevedere norme analoghe a quelle previste dal presente Statuto in materia di pari opportunità.

## CAPO II Partecipazione politica

### **Art. 6** Forme associative

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma I sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco, di cui una sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio Comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla Amministrazione Comunale.

3. Le forme associative di cui al comma II possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 8.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

### **Art. 7** Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Meldola hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.

4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione, che dovrà avvenire entro trenta giorni. Trascorsi i trenta giorni ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

5. La proposta, sottoscritta da almeno cento elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

6. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui il Consiglio o la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, abbiano deciso il rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

8. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai capigruppo l'elenco di quelle respinte.

9. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

### **Art. 8**

#### **Consultazione popolare**

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, e da un numero di cittadini residenti non inferiore a cento.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi I e II, in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al quaranta per cento degli aventi diritto.

5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma I, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono loro le informazioni necessarie.

## **Art. 9** Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum, che può essere consultivo, quando riguarda proposte di atti da assumere da parte del Consiglio Comunale, o abrogativo, quando riguarda uno o più atti deliberativi adottati dal Consiglio Comunale, quando lo richieda il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo, in caso di referendum consultivo, o un quinto, in caso di referendum abrogativo, dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono comunque essere sottoposte a referendum le proposte di revisione dello Statuto e gli altri atti rientranti nelle materie indicate dal regolamento comunale. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma VII, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

3. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.

4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Se la proposta sottoposta a referendum è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa, sia nel caso che intenda discostarsi.

6. Le proposte di referendum non accolte dal comitato dei garanti e quelle per le quali non si è conseguito il quorum prescritto possono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinato dall'articolo 7.

7. Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso referendum, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

## **Art. 10** Difensore civico

1. Qualora si realizzino le condizioni per una sua gestione in forma associata con altri enti locali territoriali e mediante la stipula di un'apposita convenzione che dovrà recepire le norme dettate dal presente Statuto, verrà istituito l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. La decisione in merito alla sua istituzione e l'approvazione della relativa convenzione sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel Regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

## **Art. 11**

### Poteri e funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione Comunale. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, residenti, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

3. Il Consiglio Comunale, la Giunta, gli uffici della Amministrazione locale e i dipendenti ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e la copia di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio Comunale e alla Giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se lo ritiene opportuno, da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma IV, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.

6. Il difensore civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il capo dell'ufficio o il Sindaco o il Segretario Comunale, per l'eventuale segnalazione alla Commissione di Disciplina, dandone nel contempo comunicazione al Consiglio Comunale.

7. Il difensore civico, quando nell'esercizio dei suoi compiti venga a conoscenza di atti o di fatti che possano integrare gli estremi dei reati di cui agli articoli 323 e 328 del codice penale, come modificati dalla legge 26 aprile 1990, n. 86, è tenuto a darne comunicazione alla competente autorità giudiziaria nonché alla Giunta Comunale.

8. Il difensore civico esercita inoltre il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, lettere a), b), c), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 medesimo.

9. Il regolamento intercomunale detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

### CAPO III

#### La partecipazione ai procedimenti amministrativi

### **Art. 12**

#### La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Meldola assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le

forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma I, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

- a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, fatti salvi i settori concernenti la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.

3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

### **Art. 13**

#### La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Meldola assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

3. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del Comune è preceduta da udienza pubblica.

### **Art. 14**

#### Disposizioni integrative

1. Il regolamento di cui all'articolo 13 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

## CAPO IV

### L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione

### **Art. 15**

#### Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:

- a) - le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- b) - le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della Collettività;
- c) - gli altri atti indicati dai regolamenti, comprese le determinazioni, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.

2. L'Amministrazione cura di offrire alla Collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibile alle proprie risorse.

### **Art. 16**

#### Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'Amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:

- a) - i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
- b) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
- c) - i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.

6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

### **Art. 17**

#### **Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali**

1. Il Comune garantisce il diritto dei Consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata.

b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;

c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;

d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato per ciascun gruppo consiliare in sede di bilancio di previsione.

### TITOLO III

#### ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

##### CAPO I Consiglio

##### **Art. 18** Organi di governo

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono organi elettivi, la Giunta è nominata dal Sindaco.
3. Le funzioni degli organi comunali sono previste ed assegnate dalla legislazione e dallo Statuto.

##### **Art. 19** Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.

##### **Art. 20** I Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, 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 relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni a cui lo stesso, anche tramite gli assessori delegati, risponderà entro trenta giorni nelle forme previste dal regolamento;
  - 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 ai sensi dell'art. 19;
  - e) sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

##### **Art. 21** Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo 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, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

## **Art. 22**

### **Organizzazione e funzionamento**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, se Consigliere Comunale. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di età.

2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il regolamento individua altresì i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.

3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il Consiglio comunale.

4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri. In tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

6. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

## **Art. 23**

### **Conferenza di programmazione consiliare**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Conferenza di programmazione consiliare, organismo consultivo del Sindaco medesimo per la definizione del programma dei lavori del Consiglio, il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle

attrezzature e delle risorse di cui all'art. 10, comma 5.

2. La Conferenza di programmazione è formato dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In caso di assenza od altro impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco od altro Consigliere da lui incaricato.

5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Conferenza di programmazione.

#### **Art. 24** Prima adunanza

1. Il Consiglio è convocato in prima seduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; la stessa seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale - presieduto dal Sindaco - quale primo adempimento procede alla convalida dei consiglieri neo eletti compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge disponendo le eventuali surroghe.

2. Nella medesima seduta il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco.

3. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

5. Ai citati adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

#### **CAPO II** **Sindaco e Giunta**

#### **Art. 25** Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.

2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività

della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

4. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

a) - nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

b) - nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario comunale nonché conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente; nominare il Vice Segretario comunale;

c) - emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;

d) - promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;

e) - impartire direttive al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto;

f) - risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;

g) - promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;

h) - promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;

i) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;

l) - promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;

m) - rilasciare attestati di notorietà pubblica;

n) - concludere gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;

o) - provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

p) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;

q) - emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;

r) - al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;

s) - costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato;

t) – rappresentare in giudizio il Comune e compiere gli atti conservativi dei beni e dei diritti comunali.

5. Il Sindaco coordina i lavori del Comitato di direzione, di cui nomina i componenti.

6. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

#### **Art. 26**

##### **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 27**

##### **Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

#### **Art. 28**

##### **La Giunta**

1. La Giunta comunale è composta da un numero massimo di 6 Assessori, oltre al Sindaco.

2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art. 6, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.

4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, emissione dei prestiti obbligazionari, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lettere h) e l) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. Delibera le azioni giudiziarie attive e passive ed approva gli atti di transazione;
- b. propone al consiglio i regolamenti;
- c. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- d. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- j. nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- k. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- l. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- n. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- p. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il Segretario comunale in mancanza del direttore;
- q. determina, sentito il nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- r. approva il Piano esecutivo di gestione.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 29**

##### **Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori**

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, o da chi ne fa le veci.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale nonché, ove nominato, del Direttore generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 14, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 42, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

### **Art. 30**

#### **Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

### **Art. 31**

#### **Sfiducia e dimissioni del Sindaco**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.

2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In tali evenienze, 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.

### **Capo III**

#### **Norme comuni agli amministratori**

### **Art. 32**

#### **Astensione obbligatoria e indennità**

1. Gli Amministratori di cui all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del Consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

## **TITOLO IV**

### **DECENTRAMENTO**

#### CAPO I

#### Le frazioni

##### **Art. 33**

##### Suddivisione del territorio in frazioni

1. Il territorio del Comune è suddiviso in frazioni: aree integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio economiche.

2. La delimitazione territoriale, il numero, e la denominazione delle frazioni sono stabiliti dal regolamento comunale sul decentramento.

3. La modificazione delle frazioni esistenti e di quelle che saranno istituite dal regolamento di cui al comma II sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale previa consultazione delle popolazioni interessate nelle forme che il Consiglio stesso determinerà di volta in volta.

#### CAPO II

#### Organismi del decentramento

##### **Art. 34**

##### Consulta di frazione

1. In ogni frazione è costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuabile di attività. La consulta è formata da un massimo di nove componenti, che durano in carica quanto il Consiglio Comunale e possono essere rinominati.

2. Le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio Comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito regolamento.

##### **Art. 35**

##### Funzioni della consulta di frazione

1. La consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di

iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.

2. Nelle materie di cui sopra la consulta può deliberare interrogazioni, petizioni o proposte di deliberazioni da inoltrare ai competenti organi del Comune, i quali debbono deliberare o prendere determinazioni in ordine ad essi.

3. La funzione consultiva della consulta è svolta, su iniziativa della consulta stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma I, nonché su ogni altra questione che i competenti organi comunali ritengano di sottoporre alla consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta, inclusi eventuali dibattiti della consulta con la partecipazione degli Amministratori Comunali o assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla consulta.

4. Prima della definizione degli strumenti di previsione contabile, il Sindaco convoca specifiche riunioni delle consulte al fine di rendere possibile il loro concorso all'individuazione degli obiettivi di programmazione. Analoghe riunioni debbono essere convocate prima dell'adozione delle varianti generali degli strumenti urbanistici e degli strumenti di attuazione di essi o dei progetti di opere pubbliche che interessino il territorio della frazione, escluse le successive varianti non essenziali di tali piani e progetti.

5. La consulta svolge azioni di vigilanza sull'andamento dei servizi e sulle altre attività comunali decentrate nella frazione richiedendo informazioni al Sindaco od ai dipendenti comunali, compiendo rilevazioni o promuovendo consultazioni o indagini presso gli utenti dei servizi anche nelle sedi dei servizi stessi, ed avanzando interrogazioni alla Giunta od al Consiglio Comunale.

#### **Art. 36**

##### Funzionamento della consulta di frazione

1. La prima convocazione della consulta è fatta dal Sindaco, per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice nelle successive.

2. Il presidente della consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della consulta.

3. Con regolamento comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della consulta.

#### **Art. 37**

##### Consigliere delegato

1. Con le modalità dell'articolo 54, comma 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Sindaco può delegare un Consigliere Comunale ad esercitare nell'ambito della frazione le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici decentrati oltre ad eventuali funzioni di ufficiale di governo.

2. La funzione di Consigliere delegato di frazione è incompatibile con quella di membro della Giunta municipale.

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**CAPO I**  
**Forme di gestione**

**Art. 38**

Assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di Istituzione, di azienda speciale, di società per azioni o a r.l. a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di s.p.a. senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;

c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima Amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;

d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

3. La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;

b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite Istituzione;

d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;

f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipano enti diversi dai consorzi già costituiti.

4. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo e dalla legge.

**Art. 39**

Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui 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 il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni 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 aziende e i consorzi 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.

## CAPO II Azienda speciale

### **Art. 40** Azienda speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più 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.

### **Art. 41** Statuto, nomina e revoca degli amministratori, azione di vigilanza

1. Gli Statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio Comunale con la medesima maggioranza richiesta per lo Statuto del Comune. Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali e conferisce il capitale di dotazione. La nomina degli amministratori compete 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. La revoca degli amministratori 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.

## CAPO III Istituzione

### **Art. 42** Istituzione

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

2. La delibera del Consiglio che costituisce l'Istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da assegnare alla Istituzione.

### **Art. 43** Organi dell'Istituzione

1. Sono organi della Istituzione:
  - il Consiglio di Amministrazione;
  - il presidente;
  - il direttore.

2. Il consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, nominati dal Sindaco; i requisiti sono stabiliti dal regolamento della Istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri scelti all'interno di una rosa espressa dalle formazioni sociali o dalle associazioni di cittadini e di utenti.

3. Il presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.

4. Il Direttore è nominato dal Sindaco per un periodo di tempo determinato e può essere confermato con formale provvedimento. L'incarico di Direttore può essere assegnato a personale di ruolo del Comune, ovvero a persone esterne mediante contratto a tempo determinato e previa idonea selezione.

#### **Art. 44** Personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della Istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali.

2. L'utilizzazione di personale volontario o prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini è disciplinata mediante convenzioni.

#### **Art. 45** Rapporti con gli organi comunali

1. La Giunta sottopone ad approvazione del Consiglio Comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'Istituzione, il bilancio annuale e pluriennale, gli standards di erogazione dei servizi delle Istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale. Il Sindaco provvede alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione.

2. Ogni atto a carattere generale riguardante l'attività ed i servizi dell'Istituzione, ivi compresa la predisposizione della relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo è riservato al Consiglio di Amministrazione.

Il regolamento di contabilità determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del presidente e del direttore.

#### **Art. 46** Vigilanza

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:

- a) - dalle competenti Commissioni consiliari, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
- b) - dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.

2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

#### **Art. 47** Gestione finanziaria e contabile

1. Il Comune conferisce 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 Istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dal Consiglio Comunale, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.
3. Secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale e nel rispetto delle prescrizioni dettate dal precedente art. 48, le Istituzioni dispongono di autonomia di bilancio.
4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle Istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

#### CAPO IV Altre forme

##### **Art. 48**

##### Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

1. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente subordina il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione Comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a cinque anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, ed eventualmente al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

##### **Art. 49**

##### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito della attività esercitata dalla società medesima.

## **TITOLO VI**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### CAPO I

#### I principi

##### *Art. 50*

#### **Principi generali**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità e economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

##### **Art. 51**

#### ***Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi***

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

2. Ai sensi dei successivi articoli 56 e 57, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato mediante uno o più regolamenti deliberati dalla Giunta alla luce dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

##### **Art. 52**

#### ***Principi in materia di gestione del personale***

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli Amministratori elettivi e burocratici.

2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'ente.

## **CAPO II**

### **L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

#### **Art. 53**

##### ***Regolazione***

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l'oggetto, i criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il sistema di direzione concretamente adottato è recato in uno schema organizzativo, deliberato dalla Giunta comunale.

#### **Art. 54**

##### ***Criteri generali***

1. La competenza regolatrice del Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta Comunale.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale esercita loro tramite la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.
3. Detti criteri generali sono stabiliti dal Consiglio Comunale in apposita deliberazione ovvero in una apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

## **CAPO III**

### **Il sistema di direzione**

#### **Art. 55**

##### ***Articolazione del sistema decisionale***

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio Comunale in specifici obiettivi.
3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.

4. Gli assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.
5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto degli indirizzi programmatici e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.
6. Sulla base di tali piani e coordinandosi con gli assessori, il Direttore generale, se nominato, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
7. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.
8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.
9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego di budget.

#### **Art. 56**

##### ***Direzione dell'organizzazione***

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale, nonché realizzare quegli speciali obiettivi che la Giunta abbia eventualmente individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo schema organizzativo di cui all'art. 56, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

##### *Art. 57*

##### ***Direttore generale***

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi in convenzione con altre Amministrazioni comunali della figura del Direttore Generale ovvero conferirne le funzioni al Segretario Comunale.
2. Competono al Direttore generale le seguenti funzioni:
  - a) Definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
  - b) Coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
  - c) Adottare, dopo aver consultato il comitato di direzione e secondo le direttive impartite dal Sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
  - d) Seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi di governo, per quanto riguarda aziende speciali, enti ed istituzioni dipendenti o partecipate dall'Amministrazione comunale;
  - e) Concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della

legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla concretizzazione dei principi di cui al Capo I;

f) Le altre funzioni e gli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dalla convenzione di cui al Comma 1.

3. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco; presiede il sistema di controllo interno, ed è membro di diritto del Comitato di direzione. Il Sindaco può inoltre attribuirgli, con apposita determinazione, la delega ad emanare le occorrenti circolari e direttive.

4. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale.

5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di Legge. La convenzione di cui al comma 1 può affidare al Direttore Generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

#### **Art. 58**

##### **Segretario Comunale**

1. Il comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale inoltre:

a) Svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, all'adozione di progetti ed alla predisposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;

b) Partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione;

c) Coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;

d) Svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla Legge nonché quelli indicati dal regolamento che il sindaco ritenga di attribuirgli.

3. Il Segretario Comunale è membro di diritto della struttura dedicata al controllo interno e del Comitato di direzione.

#### **Art. 59**

##### **Comitato di direzione**

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.

2. Il Comitato di direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco e dal Direttore generale, se nominato, ovvero comunque di interesse congiunto alle attività di gestione di interesse comunale, con particolare riguardo a quelle aventi una implicazione organizzativa intersettoriale.

3. Il comitato collabora nell'attuazione degli obiettivi intersettoriali dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche e normative ritenute necessarie od opportune per realizzare una costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. Il comitato di direzione, composto dai dipendenti titolari di funzione di direzione individuati dal Sindaco, è coordinato dal Sindaco medesimo o suoi delegati. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

#### CAPO IV

#### Le funzioni di direzione

##### **Art. 60**

##### Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa degli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio Comunale, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di Legge e di regolamento e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di delega del Sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

4. Essi adottano gli occorrenti atti ed assumono le opportune iniziative per l'appropriata gestione delle risorse umane, reali e finanziarie che l'Amministrazione ha attribuito alla loro direzione.

##### **Art. 61**

##### Rapporti con gli organi di governo

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo mediante attività istruttorie e di analisi tecnica e collaborano con la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.

2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

##### **Art. 62**

##### Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti tra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.

3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima qualifica funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al migliore espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

5. Detti dipendenti possono attribuire, ai sensi di Legge e di regolamento, nonché in rispetto delle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta in possesso di idonea qualifica la responsabilità di adottare singoli provvedimenti aventi efficacia esterna all'Ente o loro categorie, nonché quella di eseguire altre attività aventi efficacia ad esso interna. In tale eventualità, la loro responsabilità di risultato cumula a quella in vigilando altresì quella in eligendo.

### **Art. 63**

#### Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. In base all'assetto determinato nello "schema organizzativo" ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione al Segretario ed a dipendenti di ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2 e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato e può essere rinnovata con provvedimento espresso.

2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione, e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di Legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza o incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.

4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito alla assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

### **Art. 64**

#### Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di Legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.

2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:

- a) della tempestività e della regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
- b) della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
- c) dell'ordinata utilizzazione dei fondi e delle altre risorse reali rimesse a loro disposizione.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

4. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 63 comma 3.

## **TITOLO VII**

### **PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

#### **Art. 65**

##### **Bilancio finanziario**

1. L'Ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge e nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità.

2. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati consensualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

3. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario. Il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed è determinato in occasione della approvazione del bilancio.

4. Il bilancio è approvato a maggioranza dei Consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta: in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio. Sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

#### **Art. 66**

##### Gestione finanziaria

1. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, o alternativamente quelli con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi ed agli effetti dell'art. 49 – comma 1 e dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve accertare che esso, in relazione al presumibile andamento complessivo della gestione, non è suscettibile di compromettere la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui vanno presentate le proposte e svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

#### **Art. 67**

##### Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni.

2. I responsabili dei settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dalla Giunta o dai responsabili dei settori competenti, rispettivamente in attuazione di quanto stabilito dal Consiglio. A tal fine la Giunta o i responsabili dei settori propongono l'assunzione dei relativi impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle risorse finanziarie preventivamente assegnate.

#### **Art. 68**

##### Collegio dei revisori

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori in modo da far

coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza 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 decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire il Collegio.

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'Amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. I revisori dei conti, se invitati, partecipano alle sedute del Consiglio e della Giunta.

#### **Art. 69**

##### **Attività di controllo del Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

2. Nella relazione al conto consuntivo, il collegio espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile, e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto d'impegno, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo sugli atti di spesa. Inoltre, nella relazione, il collegio dei revisori, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il collegio dei revisori esprime il parere sul bilancio di previsione e sugli altri strumenti previsionali e, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni.

4. Al collegio dei revisori sono affidate le funzioni relative al controllo di gestione di cui all'art. 147 lettera b) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

5. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

#### **Art. 70**

##### **Contratti**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo

politico:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

## **TITOLO VIII MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 71**

#### Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

### **Art. 72**

#### Disposizioni finali

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni 30 dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.



























## 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)

**Nuova Tipografia Delmaino S.n.c.** – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

**Libreria del professionista** – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

**Libreria Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

**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.