

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 81

Euro 4,10

Anno 40

16 giugno 2009

N. 105

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

DEI COMUNI DI

CAMPOGALLIANO, FORLÌ, REGGIOLO

DEL

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA DEL COMUNE DI

FORLÌ

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

CAMPOGALLIANO	pag. 3
FORLÌ	pag. 33
REGGIOLO	pag. 73

DEL

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE	pag. 111
---------------------------	----------

ACCORDO DI PROGRAMMA DEL COMUNE DI

FORLÌ	pag. 129
-------	----------

COMUNE DI
CAMPOGALLIANO
(Modena)

COMUNICATO
STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 2 aprile 2008
(Testo aggiornato al DLgs 267/00)

(segue allegato fotografato)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Campogalliano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il comune organizza le proprie attività istituzionali e le varie attività sociali, economiche e culturali della vita locale, con modalità tali da garantire la partecipazione di entrambi i sessi.
4. Nella formazione della giunta comunale, nelle commissioni, negli organi collegiali di amministrazione e gestione di enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune dovranno applicarsi criteri di scelta che consentano e promuovano la partecipazione di entrambi i sessi assicurando condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto della legge 10 Aprile 1991 n.125 e assicurando, ove possibile la presenza dei due sessi in misura non inferiore ad un terzo per ciascun sesso.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212/2000 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".

Art. 2

Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la valorizzazione delle libere forme associative costituite a fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo, senza discriminazioni di carattere etnico o religioso e con particolare attenzione alle forme di valorizzazione della presenza femminile nella nostra collettività.
5. Il Comune si impegna ad assicurare la soddisfazione dei diritti e dei bisogni dei cittadini attraverso la predisposizione di servizi efficienti ed adeguati. Opera per la tutela della vita umana e per la salvaguardia dei diritti delle persone portatrici di handicap promuovendo ogni intervento diretto ad assicurare la piena integrazione sociale e culturale dei cittadini.

6. Il Comune promuove lo sviluppo del senso civico favorendo, attraverso idonee iniziative, la partecipazione dei bambini e dei ragazzi alla vita della collettività con lo scopo di accrescerne la consapevolezza dei doveri necessari per una civile convivenza.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
5. Il comune inoltre, ispirandosi ai principi di cui alla Legge 8/3/1994 n.203 ed al D.Lgs. 23/7/1998 n.286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Panzano e Saliceto Buzzalino.
2. Il territorio del comune si estende per Kmq. 35 confinante con i comuni di Modena - Rubiera - San Martino in Rio e Carpi.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

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

Art. 6**Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Campogalliano e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 16/5/1862.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto in data 27/11/1933.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I**ORDINAMENTO STRUTTURALE****Titolo I****ORGANI DEL COMUNE****Art. 7****Organi**

1. Sono organi elettivi il consiglio comunale ed il sindaco, organo di governo è la giunta comunale.

Art. 8**Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9**Competenze e attribuzioni**

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, il reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, della garanzia sociale e delle pari opportunità nel rispetto dei principi enunciati dall'art.1 del presente Statuto.

Art. 9/bis

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, all'atto della discussione ed approvazione del rendiconto di gestione il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 10

Sessioni, convocazioni e votazioni

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Hanno carattere di convocazione ordinaria del consiglio comunale esclusivamente quelle destinate all'approvazione del documento contenente le linee programmatiche di mandato proposto dal sindaco, dei bilanci e del conto consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere spedito ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. Tutte le altre convocazioni hanno carattere straordinario, per cui ai consiglieri deve pervenire l'avviso almeno 3 giorni prima dell'adunanza. Il consiglio comunale può altresì essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In tal caso l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.
3. Le modalità e le procedure di convocazione delle sedute del Consiglio, di votazione delle deliberazioni, i casi in cui le sedute sono segrete o aperte alla partecipazione di soggetti estranei o componenti del Consiglio, i tempi ed i modi per assicurare la disponibilità delle documentazioni per i consiglieri sono definiti con il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 11

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale che viene garantito mediante la attribuzione del voto plurimo. Viene assicurata comunque la presenza di tutti i gruppi consiliari. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il funzionamento, la composizione, i poteri, le materie di competenza delle commissioni potranno essere disciplinati con apposito regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12

Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti per l'organo che li richiede.

Art. 12/bis

Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. Il sindaco o l'assessore da questi incaricato risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di carattere ispettivo presentate dai Consiglieri.
2. Le modalità di presentazione delle interrogazioni o delle istanze e le modalità ed i tempi di risposta sono definiti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il consiglio comunale può istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, con la presenza di almeno un componente per ciascun gruppo.
4. Le modalità di costituzione ed il funzionamento ed i poteri della Commissione d'indagine sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto né spingersi all'esame di fatti riservati, attinenti alla sfera privata di persone, famiglie, imprese e associazioni, né di fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

Art. 13

Consiglieri

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle leggi vigenti e

dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, e quando ciò sussista le relative surrogazioni.

2. Nel corso della prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, il sindaco dà comunicazione al consiglio della nomina degli assessori.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni. ed ordini del giorno nel rispetto della disciplina dettata dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge. A tal fine ai consiglieri è assicurata la disponibilità di apposita sede. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta.
5. Inoltre i consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio adotta la relativa surrogazione entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro protocollo.
8. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi o che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale. 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 quarto grado.
9. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

10. Ai consiglieri possono essere affidati dal consiglio comunale speciali incarichi o indagini su materie particolari e nei limiti e nei modi fissati dal consiglio stesso. Gli incarichi esterni possono essere esercitati anche oltre la data di scioglimento dei consigli, fino alla nomina dei successori.
11. L'entità e i tipi di indennità spettante a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.
12. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente.

Art. 14

Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo

1. Al fine di agevolare l'attività dei Consiglieri e favorirne il coordinamento sono istituiti i gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo di cui fanno parte tutti i Capigruppo sotto la presidenza del Sindaco o Vice-Sindaco.
2. Le modalità di costituzione dei gruppi consiliari ed il funzionamento della conferenza dei capigruppo sono definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 15

Giunta comunale

1. La giunta è l'organo di governo del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 16

Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessori

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Art. 17

Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di cinque assessori. Il Sindaco con proprio provvedimento determina il numero dei componenti la Giunta e nomina gli assessori prediligendo una composizione che assicuri la presenza non inferiore ad un terzo di ciascun sesso.
2. N. 2 assessori possono essere nominati tra cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso:
 - a) dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere;
3. di documentati requisiti di prestigio, professionalità, competenza amministrativa e non si siano presentati come candidati nelle elezioni comunali. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. La nomina degli assessori, fra i quali il vice-sindaco, effettuata con atto formale del sindaco, anche collettivo, diviene efficace dal momento della relativa accettazione da parte del nominato.

Art. 18

Funzionamento

1. L'attività della giunta è collegiale. Nessun assessore può svolgere le funzioni individualmente se non dietro delega o incarico del sindaco.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci, che può preventivamente fissare gli oggetti all'ordine del giorno.
3. La giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute non sono pubbliche e le votazioni sono palesi.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta.
6. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della giunta il revisore dei conti, i responsabili dei settori e/o dei servizi, i capigruppo, nonché altri che il sindaco riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

Art. 19

Assessori

1. Gli assessori possono essere delegati dal sindaco a curare settori di materie. Le deleghe sono indicate nell'atto sindacale di nomina della giunta e comunicate agli organi previsti per legge.
2. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta.
3. Con riferimento al settore di materie delegate, assume detti indirizzi nella propria azione e propone quindi alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi e/o l'adozione di conseguenti atti di amministrazione.
4. Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, gli assessori dispongono della dipendenza funzionale del responsabile di servizio preposto alla materia.

Gli articoli 20 e 21 sono soppressi.

Art. 22**Cessazione dalla carica di assessore – Revoca**

1. La giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più assessori, il sindaco procede alla surrogazione entro i successivi venti giorni, dandone notizia al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
3. Le dimissioni presentate dai singoli assessori hanno effetto dal momento della presentazione, che può avvenire verbalmente in seduta della giunta, ovvero per iscritto; dalla data della seduta o della registrazione al protocollo decorre il termine per la surrogazione.
4. L'assessore può essere revocato dal sindaco, con atto motivato e notificato tramite messo comunale; la revoca ha efficacia dal momento della notificazione, dalla quale decorre il termine per la surrogazione.
5. Delle cessazioni dalla carica di assessore, delle relative cause e delle surrogazioni, il Sindaco dà sempre comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva al loro verificarsi.

Art. 23**Attribuzioni della Giunta comunale**

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale od ai responsabili dei settori e servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio, ed oltre all'attività propulsiva e di impulso nei confronti dello stesso, svolge anche attività organizzativa e dispositiva. In particolare:
 - a) predispone lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica;
 - b) presenta la relazione illustrativa al conto consuntivo;
 - c) dispone in ordine all'utilizzo del fondo di riserva dandone comunicazione all'organo consiliare;
 - d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, salvo ratifica consiliare;
 - e) predispone i piani finanziari, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;
 - f) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, nonché le perizie di variante e suppletive;
 - g) propone i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del consiglio comunale;
 - h) propone al consiglio i criteri generali per la concessione di ausili finanziari, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) su proposta del direttore generale, ove presente, definisce le risorse da assegnare ai settori per la puntuale attuazione dei programmi e dei progetti;
 - j) su proposta del direttore generale, ove presente, approva il piano esecutivo di gestione e le eventuali integrazioni o variazioni ad esso;
 - k) acquisisce informazioni dal direttore generale, ove presente, e dai dirigenti per verificare lo stato di realizzazione dei programmi e dei progetti e l'efficiente uso delle risorse;
 - l) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - m) adotta il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici che saranno approvati nel Consiglio Comunale contestualmente al Bilancio;
 - n) approva il fabbisogno triennale delle assunzioni, la dotazione organica e le sue variazioni;

- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi di gestione dell'Ente;
- p) nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed ogni altro provvedimento normativo in materia di disciplina del personale con esclusione degli atti di organizzazione e di gestione riservati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti alla competenza del direttore generale, del segretario comunale e dei responsabili di settore e di servizio;
- q) autorizza il sindaco a nominare, ed eventualmente revocare, il direttore generale ovvero a conferire le relative funzioni al segretario generale;
- r) autorizza il sindaco a stare e resistere in giudizio ed ha il potere di conciliare e transigere;
- s) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- t) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- u) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- v) approva la intitolazione di nuove strade.

Art. 24

Disposizioni comuni ai provvedimenti degli organi collegiali

1. La documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli contrari può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri non favorevoli devono essere motivati ed evidenziati nell'atto ed in tal caso la deliberazione, discostandosi dai pareri, deve essere adeguatamente motivata dall'organo deliberante.
4. Le deliberazioni di revoca o modifica di altre deliberazioni esecutive devono fare espressa menzione del provvedimento che si intende revocare o modificare.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario comunale.

Art. 25

Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina inoltre i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle

strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione nelle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le proprie funzioni, o parte di esse, agli assessori, ai responsabili di unità organizzative, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n.267/2000;
 - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale sulle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6 del D.Lgs. n.267/2000;
 - f) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al segretario comunale, previa deliberazione della giunta, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore medesimo;
 - h) nomina e costituisce le commissioni comunali previste per legge nei casi in cui nelle stesse non vi siano componenti del consiglio comunale;
 - i) nomina i responsabili dei settori e dei servizi autonomi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - j) vigila sul servizio di Polizia Municipale.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle funzioni di vigilanza acquisisce direttamente dagli uffici e servizi comunali le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi

del segretario comunale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi definiti dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede a convocarlo quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco medesimo presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) propone gli argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 28-bis

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28/ter

Durata e cessazione dalla carica

1. Salve diverse disposizioni di legge il sindaco rimane in carica sino all'elezione del successore.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino alla elezione del nuovo sindaco le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale, termine oltre il quale le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco.
4. Le dimissioni sono presentate al consiglio comunale verbalmente o per iscritto con data rilevabile dal protocollo.
5. Il sindaco e la giunta decadono in ogni caso di scioglimento del consiglio comunale.

Art. 29

Vice-sindaco

1. Il vice-sindaco è nominato dal sindaco fra gli assessori che siano anche consiglieri.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal vice-sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dall'assessore presente più anziano di età, purché membro del consiglio comunale.
4. Il vice-sindaco rimane in carica finché la nomina non venga revocata.

Art. 29/bis

Divieti di incarichi e consulenze

1. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e vigilanza del comune.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 30

Principi organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità di strutture e personale e della collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, ed in conformità alle norme del presente Statuto l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ed ai responsabili delle unità organiche dell'apparato burocratico.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, efficacia ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone l'economicità e la rispondenza ai bisogni.

Art. 31

Il direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartitegli dal sindaco.
4. Sovrintende alle gestioni del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, il quale può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi o quando sorga grave contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso meglio descritto nel regolamento di organizzazione.
6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale, previa deliberazione di giunta comunale.

Art. 32

Il segretario generale

1. Il segretario comunale generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, è chiamato a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed a coordinarne l'attività, quando non sia stato nominato un direttore generale.
2. Il segretario generale oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) roga i contratti nel quale il Comune è parte, quando non sia necessario il ministero di un notaio, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

Art. 33

Il vicesegretario generale

1. La dotazione organica del personale può prevedere la figura del vicesegretario generale per il quale si richiede il possesso degli stessi titoli richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il vice-segretario generale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Limitatamente all'attività di coadiutore del segretario generale, il vice-segretario espleta funzioni che investono la generalità della struttura comunale.

L'art. 34 è soppresso

Art. 35

Incarichi e funzioni dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal sindaco a tempo determinato, in virtù di un

provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo.

2. I dirigenti rispondono delle rispettive funzioni in relazione all'attuazione degli obiettivi loro formalmente assegnati secondo gli indirizzi impartiti dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace in ordine all'utilizzo delle risorse economiche ed umane affidate.
3. Il conferimento degli incarichi dirigenziali può comportare, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, il riconoscimento di una indennità aggiuntiva commisurata alla posizione funzionale ricoperta ed al grado di raggiungimento degli obiettivi.
4. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o per violazioni particolarmente gravi e reiterate, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro.

Gli articoli 36, 37, 38 sono soppressi.

Art. 39

Responsabile di unità organizzativa

1. L'apparato burocratico comunale risulta articolato in settori, sottordinati ai quali si hanno i servizi e gli uffici.
2. Il responsabile di ciascuna delle predette unità organizzative, nell'ambito della propria sfera di competenza e del differente grado di autonomia, gestisce ed utilizza le risorse umane e materiali assegnate per il puntuale conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi dell'amministrazione e dai piani di lavoro.
3. In relazione all'unità organizzativa diretta ed ai compiti e funzioni a lui conferiti, risponde del puntuale raggiungimento degli obiettivi fissati oltre che della correttezza amministrativa e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate.

Gli articoli 40, 41, 42, 43 sono soppressi.

Art. 43-bis

Contratti a tempo determinato

1. Per comprovate esigenze il sindaco, nei limiti di legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può ricoprire i posti vacanti di responsabile di settore e di servizio autonomo con personale esterno mediante stipulazione di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della giunta, di diritto privato.
2. Il regolamento di organizzazione può, inoltre, consentire che il sindaco, anche al di fuori della dotazione organica, stipuli contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. Purché il Comune non si trovi in dissesto o non versi nelle situazioni deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs.504/92, il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici di staff, formati da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o dei singoli assessori, per supportare l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. Al personale predetto viene applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali. Con deliberazione motivata, in luogo dei compensi spettanti a titolo di lavoro straordinario, di produttività collettiva e di qualità della prestazione individuale, l'Amministrazione potrà

riconoscere al personale di staff un unico emolumento onnicomprensivo.

4. I contratti a tempo determinato in ogni caso non possono essere trasformati o convertiti in contratti a tempo indeterminato, salvo che ciò non sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 43-ter **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata del contratto, che non potrà essere superiore a quella del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 44 **Rinvio al regolamento di organizzazione**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'articolazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra settori, servizi ed uffici e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme in vigore

TITOLO III SERVIZI

Art. 45 **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere gestiti in forma diretta o indiretta secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità;
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire non in forma diretta la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società per azioni a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 46

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 47

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. I componenti del consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, tra cittadini non consiglieri comunali che abbiano tuttavia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 48

Istituzione

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1^a comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto mediante contratto a tempo determinato anche di diritto privato, nelle forme consentite dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 49

Il consiglio di amministrazione

1. I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente della istituzione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale, tra cittadini non consiglieri comunali che abbiano tuttavia i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 50

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti del suddetto organo da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio medesimo.

Art. 51

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 52

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento programmatico approvato dal consiglio comunale.
2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda e della istituzione, vengono revocati con atto motivato del sindaco, sentita la giunta, per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di eleggibilità e compatibilità, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento, per violazione di legge o per motivi di ordine pubblico. Contestualmente alla revoca il sindaco provvederà alla loro sostituzione.

Art. 53**Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

Art. 54**Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV**CONTROLLO INTERNO****Art. 55****Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. L'attività di revisione può comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'organo di revisione economico-finanziario e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento sono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dell'organo di revisione e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 56**Revisori dei conti**

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle loro funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.
4. Ulteriori funzioni collaborative possono essere assegnate al revisore nelle materie dell'organizzazione e valutazione delle risorse umane e del controllo strategico sul grado di attuazione dei programmi dell'ente.

Detto ampliamento di compiti può comportare il riconoscimento di una maggiorazione del compenso spettante.

Art. 57

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 58

Principio di Cooperazione

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

Art. 59

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e provincie.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie) sono approvate dal consiglio comunale.

L'Art. 60 è soppresso

Art. 61 Consorzi

1. Il Comune, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per l'esercizio di funzioni e per la gestione associata di servizi sociali e di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale o non sia opportuno avvalersi di forme organizzative diverse.
2. A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 59, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli enti aderenti.
4. Lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 62 Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede inoltre all'approvazione formale dell'accordo stesso a mente dell'art. **34, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.**
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 63 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti rappresentativi di categorie economiche o sociali su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 64

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine stabilito dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà comunque pronunciarsi nel termine stabilito dal regolamento.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine stabilito dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 65

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al

sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione dal sindaco o dall'assessore delegato.

Art. 66 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Con apposito regolamento sono determinate le modalità della petizione, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone i modi di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 67 **Proposte**

1. Almeno 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, indicando altresì n. 3 delegati referenti dell'amministrazione. Il sindaco le trasmette entro il termine di 30 giorni dalla presentazione all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Il giudizio sulla proposta è comunque reso dall'organo competente entro 60 giorni dalla ricezione.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i delegati dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 68 **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione e le organizzazioni di

volontariato attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 69

Associazioni e Consulte

1. Le associazioni, le società cooperative e le organizzazioni di volontariato che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero e della protezione dell'ambiente hanno diritto di chiedere l'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni di promozione sociale.. I requisiti per la iscrizione all'albo sono disciplinati da apposito regolamento.:
2. Il comune favorisce con interventi e contributi l'attività delle associazioni, cooperative e organizzazioni di volontariato iscritte all'albo, nei limiti e con le modalità stabilite nel regolamento adottato in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. Il comune assicura la parità di trattamento tra le associazioni iscritte all'albo. Nelle deliberazioni aventi per oggetto contributi e incentivi alle associazioni sono adeguatamente motivate le ragioni che presiedono alla scelta prioritaria tra associazioni operanti nel medesimo settore.
4. Sono istituite apposite consulte comunali, con il compito di favorire il coordinamento dell'attività delle associazioni iscritte all'albo comunale, nel numero e secondo modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione. Dette consulte rappresentano le associazioni aderenti in occasione delle consultazioni promosse dalla Amministrazione e le cui modalità verranno stabilite dal regolamento per la partecipazione.

Capo III

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 70

Referendum

1. Sono ammessi, in materia di esclusiva competenza locale, referendum di iniziativa consigliare o popolare. I referendum possono essere di tipo consultivo, abrogativo e propositivo. Le modalità ed i criteri attuativi sono stabiliti da apposito regolamento.
2. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
 - a) provvedimenti in materia di tributi, di tariffe e di bilancio;
 - b) deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone e la designazione o nomina di rappresentanze;
 - c) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - d) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - e) statuto comunale;
 - f) regolamento del consiglio comunale;
 - g) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 71

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 72

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 73

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il responsabile di settore adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990 n.241.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 73/bis

Accordo tra enti per la nomina del difensore civico

1. Il comune provvede all'istituzione dell'ufficio del difensore civico.
2. Il consiglio comunale può deliberare un accordo con enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della provincia, per l'istituzione del difensore civico.
3. L'accordo di cui al comma precedente disciplina l'ufficio del difensore civico ed i rapporti fra le amministrazioni pubbliche che vi partecipano.
4. Nel caso in cui non venga raggiunto l'accordo di cui ai commi precedenti, l'ufficio del difensore civico è disciplinato dagli articoli che seguono.

Art. 74

Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a consigliere comunale laureati in giurisprudenza (o laurea equipollente) o che abbiano almeno cinque anni di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.
3. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate sino alla elezione del successore che deve avvenire nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia di proroga degli organi amministrativi. Ove tale elezione non avvenga nei termini testé indicati, il difensore civico cessa comunque dalle proprie funzioni.
4. E' ineleggibile a difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

Art. 75

Incompatibilità e revoca

1. L'ufficio del difensore è incompatibile con la carica di sindaco, di consigliere comunale, di assessore, di revisore dei conti e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di sindaco, consigliere comunale e assessore.
2. Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione del consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti dei componenti.
3. La revoca, proposta da ogni singolo consigliere, deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi che la determinano.

Art. 76

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può sentire il responsabile del settore e/o servizio interessato e richiedere chiarimenti, notizie, atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento. Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. Tutti i responsabili di settore e/o servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 77

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta annualmente la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio. Il sindaco, in tale caso, convoca apposita seduta consiliare entro 30 giorni dalla data di presentazione della relazione.

Art. 78

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione, in misura non superiore alla indennità di carica spettante agli assessori comunali, oltre al rimborso di eventuali spese sostenute nell'esercizio delle sue funzioni.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 79

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività della deliberazione di approvazione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 80 **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81 **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale della Costituzione, dello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

L'art. 82 è soppresso.

Art. 83 **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
 2. Lo Statuto è trasmesso, munito della certificazione della avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;
 3. Il presente Statuto entra in vigore nei termini di legge.
-

COMUNE DI
FORLÌ
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO

STATUTO

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I – Del territorio

- Art. 1 – Comune di Forlì
- Art. 2 – Territorio ed emblemi comunali

CAPO II – Dell'azione del Comune

- Art. 3 – Principi dell'azione
- Art. 4 – Principio della pari opportunità
- Art. 5 – Ambiti dell'azione
- Art. 6 – Sviluppo economico
- Art. 7 – Programmazione sovracomunale
- Art. 8 – Servizi pubblici

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – Dei Consiglieri comunali

- Art. 9 – Il Consigliere comunale
- Art. 10 – Doveri del Consigliere
- Art. 11 – Poteri del Consigliere
- Art. 12 – Consigliere anziano
- Art. 13 – Gruppi consiliari

CAPO II – Del Consiglio comunale

Sezione I – Il Consiglio comunale

- Art. 14 – Poteri
- Art. 15 – Poteri di controllo politico-amministrativo
- Art. 16 – Prima seduta – Convalida – Dimissioni
- Art. 17 – Discussione del programma di governo
- Art. 18 – Partecipazione alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo
- Art. 19 – Convocazione del Consiglio e funzionamento del Consiglio

Sezione II – Il Presidente del Consiglio

- Art. 20 – Nomina – Poteri
- Art. 21 – Revoca

Sezione III – Disciplina dei lavori del Consiglio

- Art. 22 – Consegna dell'avviso di convocazione – Validità delle sedute
- Art. 23 – Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 24 – Pubblicità delle sedute
- Art. 25 – Votazioni

Sezione IV – Le Commissioni consiliari

- Art. 26 – Commissioni di garanzia e controllo

CAPO III – Della Giunta comunale

- Art. 27 – Composizione – Nomina – Durata del mandato
- Art. 28 – Mozione di sfiducia
- Art. 29 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 30 – Adunanze e deliberazioni

CAPO IV – Del Sindaco

- Art. 31 – Funzioni
- Art. 32 – Competenze
- Art. 33 – Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso e dimissioni del Sindaco

TITOLO II – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE – UFFICI E PERSONALE

- Art. 34 – Principi e criteri direttivi
- Art. 35 – Personale
- Art. 36 – Il Segretario generale
- Art. 37 – Il Vice Segretario generale
- Art. 38 – Dirigenti
- Art. 39 – Coordinamento dei dirigenti
- Art. 40 – Contratti a tempo determinato

TITOLO III – GESTIONE DEI SERVIZI – FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

CAPO I – Forme associate di cooperazione

- Art. 41 – Esercizio associato della gestione
- Art. 42 – Accordi di programma
- Art. 43 – Consorzi

CAPO II – Enti, Aziende, Istituzioni e Società

- Art. 44 – Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale
- Art. 45 – Aziende speciali e istituzionali
- Art. 46 – Partecipazione a Società
- Art. 47 – Indirizzi, vigilanza e controlli

TITOLO IV – DECENTRAMENTO

- Art. 48 – Istituzione delle circoscrizioni
- Art. 49 – Il Consiglio circoscrizionale
- Art. 50 – Attribuzioni del Consiglio circoscrizionale
- Art. 51 – Il Presidente del Consiglio di circoscrizione
- Art. 52 – Istituti della partecipazione
- Art. 53 – Uffici circoscrizionali
- Art. 54 – Comitati di quartiere

TITOLO V – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 55 – Libere forme associative
- Art. 56 – Organismi di partecipazione
- Art. 57 – Partecipazione dei cittadini stranieri non comunitari alla vita delle istituzioni
- Art. 58 – Lo sviluppo della cittadinanza europea
- Art. 59 – Consultazioni
- Art. 60 – Diritto di accesso ai procedimenti amministrativi
- Art. 61 – Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni
- Art. 62 – Referendum

TITOLO VI – DIFENSORE CIVICO

- Art. 63 – Istituzione
- Art. 64 – Elezione
- Art. 65 – Requisiti per l'elezione
- Art. 66 – Ineleggibilità e incompatibilità
- Art. 67 – Durata e revoca del mandato
- Art. 68 – Indennità

TITOLO VII – CONTROLLI

- Art. 69 – I revisori dei conti
- Art. 70 – Regime dei controlli interni

TITOLO VIII – DELLE SANZIONI

Art. 71 – Attività sanzionatoria amministrativa

TITOLO IX – SPESE ELETTORALI

Art. 72 – Pubblicità delle spese elettorali

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I – DEL TERRITORIO

Art. 1 – Comune di Forlì

1. Il Comune di Forlì è ente autonomo. Rappresenta la comunità forlivese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita le funzioni di autogoverno nell'ambito del dettato costituzionale, delle leggi e delle norme del presente statuto. Promuove lo sviluppo culturale, civile ed economico della comunità cittadina.
2. Il Comune, oltre a funzioni proprie, esercita le funzioni ad esso attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.

Art. 2 – Territorio ed emblemi comunali

1. Il territorio del Comune comprende il capoluogo, i quartieri e le frazioni così come definite dalle carte topografiche allegate al piano regolatore generale.
2. Lo stemma del Comune è composto da scudo contenente aquila sveva in campo d'oro, con gli artigli il rapace trattiene due ovuli, rosso crociato e bianco con scritta. Sormonta il tutto una corona di città. Detto stemma è di proprietà comunale ed in esecuzione del combinato disposto delle norme costituzionali, del codice civile e legislative, è fatto divieto di appropriarsene per apporlo per usi informatici, pubblicitari di qualunque genere senza il preventivo nulla-osta del Comune di Forlì.
3. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, decorato con medaglia d'argento al valor militare per la guerra di liberazione.

CAPO II – DELL'AZIONE DEL COMUNE

Art. 3 – Principi dell'azione

1. Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà umana con particolare attenzione alle situazioni di squilibrio e di emarginazione presenti nella società, senza discriminazioni ideologiche, religiose, di sesso, di censo, di età, di stato psico-fisico o di razza ed opera nel rispetto dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei singoli e delle famiglie, nonché, anche attraverso azioni positive, di pari opportunità fra uomini e donne, promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.
2. Il Comune informa la propria azione al rispetto dei principi dell'informazione e della partecipazione delle cittadine e dei cittadini, singoli o associati, alle scelte di particolare rilievo per la comunità ed incoraggia l'impegno del volontariato, delle associazioni, fondazioni ed

istituzioni private, anche a carattere cooperativo, ne promuove l'apporto e il coordinato utilizzo per finalità di carattere sociale.

3. Il Comune favorisce la partecipazione delle cittadine e dei cittadini al processo di unione politica dell'Europa per il perseguimento di ideali di pace, di pacifica convivenza, di solidarietà e di integrazione economica. Promuove la cultura della pace, della libertà e dei diritti umani, partecipa alla battaglia di civiltà che si sostiene in tutto il mondo contro la pena di morte, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni si impegna ad attuare il recepimento delle statuizioni normative dell'Unione europea.

4. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze in materia fiscale ed impositiva, assume l'equità fiscale come uno dei principi basilari su cui fondare la convivenza civile della società cittadina.

5. Il Comune promuove la sicurezza e la coesione sociale anche attraverso la diffusione e la conoscenza di strumenti che, basandosi sul dialogo e il confronto pacifico, assicurino la prevenzione e la soluzione dei conflitti fra le parti attraverso gli strumenti di conciliazione, mediazione e arbitrato.

Art. 4 – Principio della pari opportunità

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'amministrazione e nella città.

Art. 5 – Ambiti dell'azione

1. Il Comune concorre a tutelare la maternità, l'infanzia e la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona.

2. Il Comune riconosce i diritti della famiglia.

3. Il Comune difende l'ambiente da ogni forma di inquinamento, ne persegue e ne difende la qualità armonizzandola con le necessità di sviluppo della comunità. Privilegia in questa logica le iniziative che consentono il raggiungimento della massima tutela ambientale. Concorre alla predisposizione degli strumenti per far fronte alle esigenze della protezione civile. Concorre alla tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.

4. Il Comune promuove lo sviluppo culturale dei cittadini facilitando anche la piena fruizione del patrimonio bibliografico, artistico e museale. Opera perchè sia reso effettivo il diritto allo studio.

5. Il Comune riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere interventi, iniziative e servizi, sviluppando forme di coordinamento interne ed esterne alla amministrazione comunale ed in collaborazione col privato – sociale al fine di contribuire alla formazione umana e civile delle giovani generazioni.

6. Il Comune incoraggia l'attività sportiva in tutte le sue forme anche attraverso la realizzazione di nuovi impianti e di una efficace tutela sanitaria. Riconosce nella attività sportiva una delle attività primarie socio-educative e formative delle nuove generazioni, privilegiando le attività rivolte all'età adolescenziale. Incoraggia il turismo sociale e giovanile, inoltre contribuisce a favorire la realizzazione di impianti sportivi privati ad uso pubblico mediante sottoscrizione di apposite convenzioni.

Art. 6 – Sviluppo economico

1. Il Comune:
 - a) valorizza il lavoro e l'iniziativa economica e favorisce la qualificazione professionale permanente ai fini anche della crescita delle nuove professioni e della piena occupazione;
 - b) favorisce e promuove la creazione delle infrastrutture finalizzate allo sviluppo industriale, artigianale, agricolo, turistico e del settore terziario sul territorio;
 - c) coordina e promuove lo sviluppo delle attività commerciali nel territorio comunale attraverso anche la pianificazione urbanistica;
 - d) indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata. Tale azione si realizza anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico in generale e di cooperazione in particolare;
 - e) favorisce forme di gestione miste fra pubblico e privato e di autogestione dei lavoratori;
 - f) tutela i diritti dei consumatori e degli utenti e ne favorisce le forme organizzative.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con la legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 7 – Programmazione sovracomunale

1. Il Comune privilegia la consultazione con i Comuni del territorio circostante per i programmi ed i progetti di rilevanza sovracomunale.
2. In conformità ai principi costituzionali delle autonomie locali contenuti nell'ordinamento degli enti locali di seguito indicato “ordinamento delle autonomie locali”, il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione concorrendo al raggiungimento degli obiettivi finalizzati agli interessi primari e allo sviluppo sociale, economico e culturale della civica comunità.

Art. 8 – Servizi pubblici

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune si informa a criteri di efficienza, funzionalità, qualità, economicità e partecipazione.
2. I servizi pubblici del Comune possono essere gestiti:

- a) in economia;
 - b) a mezzo di società di capitali;
 - c) tramite consorzi con la Provincia od altri Comuni interessati alla gestione associata dei servizi;
 - d) tramite convenzioni con la Provincia od altri Comuni per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati;
 - e) in concessione a terzi;
 - f) a mezzo di istituzioni, aziende speciali o fondazioni per l'esercizio di servizi non aventi rilevanza economica.
3. Sulla scelta delle forme di gestione dei servizi saranno promosse consultazioni con le organizzazioni espressione del privato e del volontariato interessate, degli utenti e delle loro associazioni.
4. Al fine di realizzare obiettivi di maggiore efficienza ed economicità, il Comune favorisce il coinvolgimento dell'imprenditoria privata e cooperativa nella gestione dei servizi pubblici.
5. Il Comune riconosce e promuove tutte le forme associative di volontariato le cui finalità siano rispondenti ai principi della Costituzione italiana.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9 – Il consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Art. 10 – Doveri del consigliere

1. La presenza del consigliere alle sedute dell'organo consiliare deve essere effettiva come prevista dall'apposito regolamento del consiglio comunale di seguito indicato "regolamento".
2. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
5. Il consiglio è altresì competente a ritenere fondate le giustificazioni addotte e a disporre l'archiviazione dell'inizio dell'azione di decadenza. Nel caso in cui il consigliere trascorsi 15 giorni dalla notifica dell'avviso non faccia conoscere le sue giustificazioni, ovvero queste ultime non siano oggettivamente fondate, il consiglio pronuncia la decadenza procedendo alla automatica ed immediata surrogazione del consigliere decaduto.
6. E' fatto divieto al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni partecipate dal Comune o soggette a vigilanza del Comune stesso.
7. Nel caso di sospensione di un consigliere il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 11 – Poteri del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale, può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, presentare ordini

del giorno, nonché esercitare il diritto di proposta di cui all'art. 55, comma 2, lett. c) del presente statuto.

2. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, nelle forme e nei modi disciplinati dal regolamento.

3. Il consigliere è vincolato al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge. Il consigliere è altresì tenuto al rispetto delle norme per la disciplina dei dati sensibili e giudiziari dettate dall'apposito regolamento comunale in attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali.

4. La richiesta di controllo eventuale delle deliberazioni della giunta e del consiglio è disciplinata dall'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 12 – Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 13 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14 – Poteri

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Comune.
2. Le attribuzioni e le competenze del consiglio sono disciplinate dalla legge.
3. Con riferimento all'ordinamento delle autonomie locali, sono specificamente individuati quali atti fondamentali e quindi soggetti all'approvazione del consiglio:
 - a) la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere non continuativo che impegnino il bilancio corrente e bilanci per gli esercizi successivi con esclusione di proroghe tecniche, di durata complessivamente non superiore a due anni, nelle more della conclusione dei connessi procedimenti di gara;
 - b) le compravendite e le permuthe di beni immobili con esclusione di quelle aventi ad oggetto frustoli di modeste dimensioni e valore;
 - c) le concessioni di aree demaniali per l'installazione di chioschi di durata ultranovennale;

- d) l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione ad esclusione di quelle con le associazioni di volontariato che non implicino l'erogazione di corrispettivi finanziari e con le cooperative sociali di tipo b) purchè conformi agli atti di indirizzo del consiglio comunale.

Art. 15 – Poteri di controllo politico – amministrativo

1. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria.
2. Il consiglio dispone di servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti fissandone le modalità di organizzazione, utilizzo e gestione nel regolamento.
3. Nel bilancio di previsione dovranno essere previsti stanziamenti concernenti le risorse finanziarie la cui articolazione, in sede preventiva, dovrà essere contenuta nel piano esecutivo di gestione.
4. Al termine dell'esercizio, il rendiconto dell'attività gestionale del consiglio comunale, reso secondo le norme previste dal regolamento, rifluirà nel rendiconto generale.
5. Il presidente del consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

Art. 16 – Prima seduta – Convalida – Dimissioni

1. La prima seduta del consiglio, da tenersi ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali, è convocata dal sindaco e presieduta dal consigliere anziano come definito all'art. 12, fino alla elezione del presidente dell'assemblea.
2. Gli adempimenti della prima seduta consiliare sono disciplinati dall'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il candidato nominato consigliere comunale cessa, all'atto della convalida, da ogni altra funzione rivestita per l'ente e nell'ente come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, enti dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune, nonché delle società per azioni a maggioranza di capitale pubblico, componente di commissioni interne all'ente, consultive, di inchiesta, di studio e similari.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, i loro effetti e successivi adempimenti sono demandate alla disciplina del regolamento.

Art. 17 – Discussione del programma di governo

1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del consiglio, il sindaco, sentita la giunta, consegna al presidente del consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Art. 18 – Partecipazione alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

1. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee e con tutta la materia disciplinante la governance.
2. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
3. Il consiglio, qualora ritenga che il programma di governo e gli strumenti ad esso correlati siano in tutto o in parte non più adeguati può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 19 – Convocazione e funzionamento del consiglio

1. Il consiglio comunale è convocato dal presidente cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza secondo le modalità stabilite nel regolamento.
2. L'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale è stabilito dal presidente del consiglio, d'intesa con il sindaco, secondo le norme dello statuto e del regolamento.
3. Il consiglio adotta il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari in conformità ai seguenti principi:
 - a) gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio;
 - b) nessun argomento oggetto di provvedimento amministrativo può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al presidente, a cura della segreteria generale, almeno sei giorni prima della seduta. Per i casi d'urgenza il termine è di ventiquattro ore prima della seduta;
 - c) i meri atti amministrativi possono essere trattati su disposizione del presidente;
 - d) il presidente ha poteri di convocazione, sentito il sindaco, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
 - e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e dei meri atti amministrativi;
 - f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

- g) il vice sindaco non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del sindaco;
 - h) la gestione delle risorse finanziarie assegnate nell'ambito dell'autonomia finanziaria del presidente del consiglio e dei gruppi consiliari, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del consiglio;
 - i) definizione dei requisiti per la partecipazione effettiva del consigliere alle sedute consiliari e per le modalità di votazione.
4. Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

SEZIONE II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 20 – Nomina – Poteri

1. Il consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida, con delibera immediatamente esecutiva, elegge nel suo seno il presidente con votazione palese a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Nel caso di esito negativo della prima votazione, si procede con altre due votazioni da tenersi in una successiva seduta. Se alla terza votazione nessun candidato ottiene la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel terzo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il più alto numero dei voti o il più anziano di età in caso di parità.
3. Il mandato del presidente è pari alla durata del mandato amministrativo.
4. In caso di impedimento, assenza e vacanza del presidente del consiglio le funzioni vengono svolte dal vice presidente del consiglio che viene eletto dall'assemblea consiliare e dura in carica per il periodo di cui al comma precedente.
5. La prima seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto dal consiglio comunale per la comunicazione dei componenti della giunta ed eventualmente del segretario generale.
6. Qualora la prima seduta del consiglio non possa avere luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del presidente il consiglio viene convocato con lo stesso orario e con lo stesso ordine del giorno non oltre il decimo giorno feriale successivo.
7. Al presidente del consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione lavori e delle attività del consiglio secondo la disciplina prevista dal regolamento.

Art. 21 – Revoca

1. Il presidente e il vice presidente possono essere revocati dal consiglio comunale su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal sindaco o da altri membri del consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti, con il voto palese favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

SEZIONE III – DISCIPLINA DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

Art. 22 – Consegna dell'avviso di convocazione – Validità delle sedute

1. Le modalità di invio o consegna dell'avviso di convocazione delle sedute del consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento.
2. Il consiglio comunale è validamente riunito con la presenza di almeno due quinti dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco.
3. Il consiglio convocato in seconda convocazione non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi o nei termini stabiliti dal regolamento.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente; coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 23 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. E' valida la deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano tra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta di cui al comma 1, coloro che si astengono.
3. Quando il consiglio comunale provvede agli atti di cui all'ordinamento degli enti locali o comunque alla elezione di altri organi, si applicano, ai fini della validità delle relative deliberazioni, le norme particolari che disciplinano l'elezione stessa. In mancanza di specifica disciplina si intende eletto chi abbia riportato la maggioranza relativa dei voti espressi.
4. Quando è prevista la nomina di più rappresentanti presso il singolo ente od organismo uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
5. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Art. 24 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 25 Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

SEZIONE IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 26 – Commissioni di garanzia e controllo

1. Il consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. Alle riunioni di dette commissioni possono partecipare esperti esterni designati dai gruppi consiliari, senza diritto di voto.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori, il numero ed i casi di incompatibilità degli esperti esterni.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di competenza, hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli enti od aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio. I consiglieri sono tenuti al segreto istruttorio nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
5. Il regolamento può attribuire alle commissioni consiliari funzioni redigenti, in particolare per la redazione di regolamenti, riservando comunque al consiglio l'approvazione finale degli atti.
6. Il consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire commissioni di controllo e di garanzia permanenti, o anche temporanee nella forma della commissione d'inchiesta, volte a verificare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa comunale.
7. E' altresì consentita, con le medesime modalità, l'istituzione di commissione speciali o d'indagine che, attraverso l'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni, approfondiscano la conoscenza ed elaborino proposte d'intervento su specifiche problematiche di rilevante interesse pubblico.
8. Le commissioni di cui ai commi 6 e 7 sono composte da almeno 1 (un) consigliere per ciascun gruppo consiliare rappresentante i seggi attribuiti al medesimo. L'esatta composizione è disciplinata dalla delibera istitutiva della commissione. La presidenza delle commissioni di cui al comma 6 è di esclusiva spettanza delle minoranze.

CAPO III – DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 27 – Composizione – Nomina – Durata del mandato

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, dallo stesso nominati, compreso tra un minimo di sei (6) ed un massimo di dodici (12) unità, a seconda delle esigenze di funzionalità e di operatività correlata al programma politico – amministrativo.
2. Possono essere assessori i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Alla carica di assessore si applicano le cause di incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri nonché quelle specificamente previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 28 – Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia è disciplinata dall'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 29 – Attribuzioni della giunta

1. La giunta comunale è organo titolare di attività propositiva, di impulso e di stimolo nei confronti del consiglio; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio. La giunta compie tutti gli atti previsti dall'ordinamento delle autonomie locali, nelle funzioni degli organi di governo che per legge e per il presente statuto non sono riservati al consiglio comunale, al sindaco, agli organi del decentramento ed agli organi burocratici. Sono in particolare riservati alla giunta comunale gli atti deliberativi esplicitati nel regolamento della giunta comunale.
2. La giunta riferisce al consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
3. La giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.
4. L'attività propositiva della giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al consiglio.
5. L'attività di impulso della giunta consiste nello stimolo, nella ideazione di programmi, progetti, obiettivi, tesi alla formulazione di proposte e concludentesi in decisioni finalizzate al risultato.
6. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

Art. 30 – Adunanze e deliberazioni

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci.

2. La giunta delibera con la presenza di almeno la metà degli assessori in carica, oltre al sindaco o chi lo sostituisce, a maggioranza assoluta di voti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi presiede l'adunanza.

CAPO IV – DEL SINDACO

Art. 31 – Funzioni

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale. Esercita altresì le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dall'ordinamento delle autonomie locali.
2. Il sindaco:
 - a) esercita inoltre le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
 - b) sottopone al consiglio, per la relativa approvazione, la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione del programma demandando ai singoli assessori il compito di relazionare nell'ambito delle materie a ciascuno delegate di rispettiva competenza;
 - c) in caso di necessità e urgenza, adotta i provvedimenti di competenza della giunta. I provvedimenti sono sottoposti a ratifica della giunta, nella prima seduta successiva alla loro adozione;
 - d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la giunta, impartisce direttive al segretario generale, al direttore generale se nominato e ai dirigenti in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del consiglio comunale e secondo le indicazioni attuative della giunta indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
 - e) esercita la potestà di vigilanza pubblicistica sulla situazione patrimoniale delle società partecipate al fine di salvaguardare la stabilità economica e ne riferisce al consiglio comunale.
3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, il sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 32 – Competenze

1. Il sindaco:
 - a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza istituzionale. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere attribuita al dirigente preposto alla cura degli affari legali e contenzioso in base ad una delega rilasciata dal sindaco, che può anche essere di natura generale. In tal caso, il sindaco assegna al dirigente l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento degli atti relativi alla rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e

rinunciare agli atti, ad eccezione dei procedimenti in cui il Comune è parte offesa e si costituisce parte civile nel processo penale o agisce in sede civile per il risarcimento dei danni derivanti da reato;

- b) convoca la prima seduta del consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- c) nomina e revoca il vice sindaco e gli assessori;
- d) convoca e presiede la giunta fissandone l'ordine del giorno;
- e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio entro i termini di legge;
- f) nomina propri rappresentanti in seno a commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al consiglio dalla legge statale o regionale anche previgente;
- g) emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- h) stipula accordi di programma previa informazione al consiglio comunale;
- i) coordina e riorganizza gli orari dei pubblici esercizi, dei pubblici servizi e degli uffici pubblici ubicati nel territorio comunale;
- j) rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita (al segretario generale e ai dirigenti) per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;
- k) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'ordinamento delle autonomie locali, da questo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- l) dispone, sentito il segretario generale, i trasferimenti interni dei dirigenti;
- m) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi natura non gestionale comportanti l'esercizio di discrezionalità amministrativa;
- n) vigila sul servizio di polizia municipale;
- o) assicura l'unitarietà di indirizzo della giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- p) indice i referendum comunali;
- q) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al consiglio;
- r) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e dal presente statuto;
- s) può modificare gli orari di apertura di pubblici uffici e servizi in caso di emergenza connessa con il traffico o l'inquinamento atmosferico o acustico;
- t) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali previste dalla legge e cioè nei casi di:
 - 1) terremoti;

- 2) incendi;
 - 3) alluvioni;
 - 4) inondazioni;
 - 5) pericolo di crollo di manufatti edili.
2. Il sindaco, in qualità di ufficiale di Governo, è competente all'adozione di atti, anche contingibili ed urgenti, in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana in esecuzione della normativa vigente.

**Art. 33 – Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso e dimissioni
del sindaco**

1. I casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco sono disciplinati dall'ordinamento delle autonomie locali.
2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso decadenza del sindaco nonché delle rispettive giunte.

TITOLO II

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE - UFFICI E PERSONALE

Art. 34 – Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti.
2. Gli uffici e i servizi assumono come caratteri essenziali della propria azione i criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione secondo principi di professionalità e di responsabilità.
3. L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi:
 - a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro;
 - b) i compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative;
 - c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
4. L'amministrazione e la dirigenza valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.
5. Nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune organizza i propri uffici e servizi anche su base decentrata.

Art. 35 – Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore. Appositi regolamenti provvedono:
 - a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per qualifiche funzionali e profili professionali. La determinazione della dotazione organica si fonda sulla base della rilevazione dei carichi funzionali di lavoro, avendo riguardo al grado di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e alle tecniche di gestione e di formazione del personale;
 - b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;

- c) a disciplinare le modifiche di verifica e di valutazione dell'attività dei dirigenti, secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del dirigente;
- d) ad attribuire ai dirigenti le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente statuto;
- e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

Art. 36 – Il segretario generale

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco dal quale dipende funzionalmente. Il sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale ove nominato.
2. Il segretario generale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune e della comunità forlivese, nel rispetto delle direttive del sindaco. Il segretario generale, in particolare:
 - a) assiste il sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
 - b) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) coordina l'attività dei dirigenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni, presiedendo a tal fine l'organismo di coordinamento dei dirigenti in mancanza del direttore generale;
 - d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'ente;
 - e) roga tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune e ne tiene il repertorio;
 - f) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un dirigente, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal sindaco;
 - h) riferisce al sindaco e alla giunta comunale sul funzionamento dell'ente e propone, di concerto con il coordinamento dei dirigenti, le misure organizzative e gestionali occorrenti;
 - i) su esplicita richiesta del sindaco può emettere determinazioni amministrative in surrogazione del dirigente in caso di inerzia o di diniego di quest'ultimo.
3. E' richiesto il parere del solo segretario sulle deliberazioni relative a:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) gli indirizzi generali di governo;
 - c) le dimissioni del sindaco;
 - d) gli indirizzi al sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
 - e) la nomina di commissione di inchiesta;
 - f) la mozione di sfiducia;

- g) i meri atti amministrativi, su richiesta degli organi comunali, sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri. Tale parere è espresso in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Egli svolge attività di consulenza giuridico - amministrativa circa la legalità dell'azione amministrativa e la conformità di essa alla legge, allo statuto e al regolamento. Tale consulenza legale si estende, ove il segretario sia munito dei requisiti di legge, al patrocinio e alla difesa legale gratuita avanti alle giurisdizioni ordinarie e speciali negli interessi dell'ente.
5. La funzione rogitante del segretario generale può estendersi anche alle società partecipate ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa.

Art. 37 – Il vice segretario generale

1. Il vice segretario generale coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce, in qualità di vicario, in caso di assenza, impedimento o vacanza del posto. Per poter svolgere le funzioni vicarie, il vice segretario generale partecipa alle sedute della giunta anche se è presente il segretario generale.
2. Al vice segretario generale possono essere affidate dal segretario generale alcune funzioni anche al di fuori dei casi di cui sopra.

Art. 38 – Dirigenti

1. I dirigenti, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. I dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. I dirigenti si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.
5. I dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

- a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
 - b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai dirigenti delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
 - c) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;
 - d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal sindaco, l'orario di apertura al pubblico nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
 - e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - f) qualora appositamente delegati dal sindaco, promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere;
 - g) individuano, in base alla legge, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
 - h) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
 - i) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti. Provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.
- 6.** Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai dirigenti:
- a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
 - b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'ente, secondo quanto stabilito dal regolamento dei contratti;
 - c) concludere l'affidamento di lavori, forniture e servizi a trattativa privata nei casi consentiti dalle norme vigenti, secondo le modalità stabilite nel regolamento dei contratti;
 - d) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo;
 - e) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali;

- f) l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dall'amministrazione;
- g) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
- h) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge e in conformità all'ordinamento degli enti locali, adottare, in via generale, tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'amministrazione. Spetta, altresì, ai dirigenti, se delegati, la rappresentanza giuridica o legale dell'ente e la relativa legittimazione processuale e/o amministrativa attiva e passiva. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'amministrazione, il dirigente dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
- i) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;
- j) esprimere i pareri di regolarità tecnica previsti dall'ordinamento delle autonomie locali. Tali pareri sono espressi dai dirigenti di ogni singola struttura, altresì secondo modalità e competenze disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- k) presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale o comunque per accertare l'idoneità a ricoprire posti previsti nell'organico comunale;
- l) partecipare alle suddette commissioni;
- m) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie;
- n) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle qualifiche rivestite e delle figure professionali loro riconosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo ordinario e dei permessi retributivi, le missioni fuori Comune, la partecipazione a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro, delle norme e degli indirizzi dettati dall'amministrazione;
- o) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- p) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto, nonché dagli organi comunali e circoscrizionali nei limiti dei poteri loro attribuiti;
- q) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dalle norme vigenti;
- r) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- s) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- 7. I regolamenti stabiliscono i casi in cui i dirigenti possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza ai funzionari appartenenti all'unità organizzativa diretta.
- 8. I dirigenti possono altresì rappresentare il Comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale e comunque in tutte le commissioni tecniche.

Art. 39 – Coordinamento dei dirigenti

1. Al fine di attuare l'efficienza delle funzioni dirigenziali l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere appositi strumenti od organismi di coordinamento e di integrazione aventi le seguenti finalità:
 - a) discutere le questioni di interesse generale e quelle più rilevanti di interesse intersettoriale, al fine di realizzare l'integrazione ed il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale;
 - b) integrare, a livello di ente, i programmi ed i progetti di cui alla lettera m) del precedente articolo;
 - c) al fine di perseguire gli obiettivi del programma, presentare proposte, formulare pareri in ordine alle modalità attuative delle indicazioni contenute nelle linee programmatiche di cui all'art. 17;
 - d) esprimere indirizzo e direttive al cui rispetto sono tenuti i singoli dirigenti, allo scopo di renderne omogeneo l'esercizio delle funzioni.

Art. 40 – Contratti a tempo determinato

1. Il Comune può provvedere alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, ai sensi della normativa vigente con le modalità e le forme indicate in un apposito regolamento.
2. Gli incarichi di collaborazione di cui all'ordinamento delle autonomie locali sono conferiti per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in correlazione a progetti speciali previsti nel programma dell'amministrazione o per l'espletamento di attività di supporto di alto contenuto professionale.
3. Il sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del segretario generale o del direttore generale se nominato.

TITOLO III

GESTIONE DEI SERVIZI - FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

CAPO I – FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE

Art. 41 – Esercizio associato della gestione

1. Il Comune favorisce l'associazione intercomunale con i Comuni di Castrocaro Terme, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico di Romagna, Tredozio, Modigliana, Predappio, Premilcuore, Meldola, Civitella di Romagna, Galeata, S. Sofia, Forlimpopoli, Bertinoro, sulla base di quanto disposto dalle leggi vigenti.
2. Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dalle norme regionali, favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri enti locali in materia di esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi. A tal fine il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e Provincie.

Art. 42 – Accordi di programma

1. Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 43 – Consorzi

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici configurabili a dimensione sovra comunale può aderire a consorzi costituiti ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

CAPO II – ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA'

Art. 44 – Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale

1. Il Comune, per il conseguimento dei propri fini, può istituire o partecipare ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società.
2. Gli statuti delle aziende, dei consorzi o delle società, di cui al comma 1, al fine di garantire la salvaguardia degli interessi preminenti della comunità locale, stabiliscono condizioni e limiti della loro partecipazioni a società terze.

3. Per quanto concerne i servizi sociali, le istituzioni possono attivare rapporti anche con soggetti privati non aventi fini di lucro e con finalità solidaristiche, che siano in grado di produrre utilità sociale.

4. Ai sensi di quanto previsto dall'ordinamento delle autonomie locali non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti agli amministratori del Comune di Forlì e delle sue circoscrizioni, quando tali incarichi non siano espressamente vietati da norme di legge o dal presente statuto.

Art. 45 – Aziende speciali e Istituzioni

1. Il Comune può provvedere alla gestione ed all'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi non aventi rilevanza economica, mediante azienda speciale dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale e istituzione avente autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende e istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento comunale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il consiglio di amministrazione dell'azienda e dell'istituzione è costituito da tre o cinque membri scelti anche fra i componenti delle categorie a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali. Entrambi i sessi devono essere rappresentati.

5. Non possono essere nominati coloro che siano già rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.

6. Sulla base degli indirizzi del consiglio comunale il sindaco provvede alla nomina dell'intero consiglio di amministrazione.

7. Il consiglio di amministrazione nomina dal suo seno il presidente nella prima seduta. Egli rappresenta l'azienda o l'istituzione e cura i rapporti con gli organi comunali.

8. Alla revoca del presidente e dei membri provvede il sindaco su proposta dell'assessore delegato al controllo del servizio in cui l'istituzione opera.

9. Con lo stesso atto il sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

10. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco che lo sceglie tra i dirigenti del Comune oppure avvalendosi di dirigenti esterni, secondo quanto previsto dall'art. 40. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

Art. 46 – Partecipazione a società

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico di propria competenza, può costituire apposite società per azioni o a responsabilità limitata secondo quanto previsto dalla legge. Il Comune può altresì partecipare a

società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

2. La partecipazione del Comune a società di capitali è deliberata dal consiglio comunale; la deliberazione consiliare deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio.

Art. 47 – Indirizzi, vigilanza e controlli

1. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

2. Il consiglio comunale ne determina le finalità ed approva contestualmente gli indirizzi programmatici dell'attività.

3. La giunta comunale approva gli atti fondamentali ed esercita la vigilanza sulle aziende e sulle istituzioni, conferisce i capitali di dotazione e verifica i risultati della gestione provvedendo alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dai suddetti enti, onde consentire al consiglio comunale anche l'esercizio delle funzioni di controllo sul rispetto delle finalità e degli indirizzi approvati. A questo fine il consiglio, attraverso le commissioni consiliari competenti, promuove udienze conoscitive.

TITOLO IV DECENTRAMENTO

Art. 48 – Istituzione delle circoscrizioni

1. Sono istituite le circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di beni e servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune a ciascuna circoscrizione.
2. Sono organi della circoscrizione: il consiglio circoscrizionale ed il presidente del consiglio stesso.
3. Il numero, l'estensione territoriale, l'organizzazione ed il funzionamento delle circoscrizioni e dei loro organi sono disciplinati dall'apposito regolamento, approvato dal consiglio comunale sentito il parere dei consigli di circoscrizione esistenti a quel momento.
4. Lo stesso regolamento determina le forme di gestione dei beni e dei servizi, nonché i criteri, le strutture e le procedure per i rapporti tra le circoscrizioni e la struttura burocratica del Comune, oltre alla facoltà di istituire comitati di quartiere.
5. Il consiglio di circoscrizione è eletto a suffragio universale, con il sistema proporzionale, dagli iscritti alle liste elettorali delle sezioni ricomprese nel suo territorio. Il regolamento disciplina le modalità.

Art. 49 – Il consiglio circoscrizionale

1. Il consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.
2. Il numero dei componenti dei consigli circoscrizionali è fissato in 20 (venti) consiglieri. Possono essere candidati anche i cittadini stranieri residenti nel Comune di Forlì da almeno tre anni rispetto alla data di svolgimento della consultazione.
3. Sono elettori della circoscrizione gli iscritti nelle liste delle sezioni elettorali comprese nel rispettivo territorio nonché i cittadini stranieri residenti nel Comune di Forlì da almeno due anni rispetto alla data di svolgimento della consultazione. Detti elettori sono ammessi al voto nel seggio della sezione elettorale della circoscrizione che si costituisce in ufficio centrale.
4. L'ineleggibilità e l'incompatibilità alla carica di consigliere circoscrizionale sono disciplinate dall'ordinamento delle autonomie locali.
5. Le liste dei candidati per l'elezione del consiglio circoscrizionale devono essere sottoscritte da elettori della circoscrizione nel numero di 300. Non è necessaria la sottoscrizione da parte dei presentatori di lista quando la lista stessa viene presentata insieme a quella per l'elezione del consiglio comunale e con lo stesso contrassegno.
6. L'ufficio della sezione della circoscrizione contrassegnata con numero più basso si costituisce in ufficio centrale, sotto la presidenza di un dirigente nominato dal sindaco e

composto da altri quattro componenti scelti fra i presidenti di sezione della circoscrizione. Le operazioni di scrutinio sono eseguite, senza interruzione, dopo quelle per l'elezione del consiglio comunale.

7. I consigli di circoscrizione durano in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale e cessano in caso di scioglimento o cessazione anticipata di quest'ultimo.

Art. 50 – Attribuzioni del consiglio circoscrizionale

1. Il consiglio di circoscrizione svolge attività consultiva nelle materie indicate dal regolamento, il quale prevede i casi nei quali il parere è facoltativo od obbligatorio.

2. Gli organi comunali possono prescindere dal parere, dandone atto nel provvedimento, ove il consiglio di circoscrizione non si sia pronunciato nel termine fissato dal regolamento. Gli stessi organi hanno l'obbligo di riportare nel provvedimento il parere espresso dal consiglio di circoscrizione, motivando esplicitamente la decisione presa in difformità da esso e dandone comunicazione al consiglio di circoscrizione.

3. Il consiglio di circoscrizione svolge altresì una attività deliberativa propria nell'esercizio delle funzioni ad esso delegate nelle materie attinenti i lavori pubblici, le aree verdi circoscrizionali ed i servizi comunali che si svolgono nella circoscrizione, con particolare riguardo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, all'uso di istituto ed alla gestione dei beni e dei servizi destinati ad attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive e ricreative. La delega nelle materie di cui sopra è conferita in base a programmi di massima approvati dal consiglio comunale nei quali siano previsti i criteri generali ed i fondi disponibili stanziati nel bilancio comunale.

4. Nelle materie di cui al precedente comma il consiglio di circoscrizione può gestire i servizi di base avvalendosi degli istituti della partecipazione e degli organismi del volontariato, con i fondi disponibili stanziati nel bilancio comunale.

5. Le deliberazioni dei consigli di circoscrizione sono a tutti gli effetti atti del Comune.

6. I consigli di circoscrizione hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 55, comma 2, lett. c) del presente statuto.

7. Ciascun consiglio di circoscrizione, nell'ambito dei principi fissati del presente statuto e delle norme contenute nel regolamento generale di cui all'art. 48, comma 3, stabilisce la modalità di esercizio delle proprie funzioni.

8. Oltre ai fondi di cui al comma 3 del presente articolo, destinati allo svolgimento delle attività deliberative, per l'espletamento delle ulteriori funzioni proprie dei consigli di circoscrizione viene annualmente stanziato nel bilancio comunale un congruo finanziamento, secondo quanto stabilito dal regolamento. Detta somma viene ripartita tra ciascun consiglio di circoscrizione in proporzione alla popolazione amministrata e, in via secondaria, in proporzione alla superficie del territorio.

9. Nell'ambito delle materie di cui al presente articolo ed in particolare per i lavori pubblici di particolare rilevanza il consiglio di circoscrizione viene informato sull'avvio e sullo svolgimento di opere pubbliche che coinvolgono il proprio territorio.

Art. 51 – Il presidente del consiglio di circoscrizione

1. Il presidente del consiglio di circoscrizione rappresenta il consiglio e svolge le funzioni stabilite dai regolamenti.
2. Il consiglio di circoscrizione, nella prima adunanza e con la presenza di almeno due terzi dei consiglieri assegnati, elegge nel proprio seno il presidente con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora la votazione sia infruttuosa, si procede ad una seconda votazione nella stessa seduta.
3. Qualora non si raggiunga la maggioranza predetta o la seduta sia andata deserta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di otto giorni, nella quale si richiede la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza dei voti si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi consegue il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il più anziano di età.
4. Il regolamento può prevedere l'elezione di uno o più vice presidenti, fissandone le modalità di elezione, le competenze e le funzioni.

Art. 52 – Istituti della partecipazione

1. Nelle circoscrizioni trovano applicazione gli istituti della partecipazione di cui all'art. 55 e seguenti del presente statuto, secondo le modalità che saranno stabilite dal regolamento.

Art. 53 – Uffici circoscrizionali

1. In ogni circoscrizione è istituito un ufficio per l'espletamento delle funzioni attribuite dal regolamento.

Art. 54 – Comitati di quartiere

1. Le circoscrizioni possono istituire nell'ambito del proprio territorio i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione e di consultazione, nonché di eventuale esercizio di funzioni delegate dalle circoscrizioni.
2. Il numero, l'estensione territoriale, le modalità di elezione, l'organizzazione ed il funzionamento dei comitati di quartiere, sono disciplinati dall'apposito regolamento approvato dalle circoscrizioni.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 55 – Libere forme associative

1. Il Comune riconosce la preminente funzione di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio culturale ed artistico svolta dalle organizzazioni del volontariato, dalle forme cooperative e dalle associazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, ricreative, culturali e religiose.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative riconoscendo loro i diritti:
 - a) di informazione e di accesso agli atti dell'amministrazione alle medesime condizioni stabilite per i singoli cittadini;
 - b) di accesso alle strutture ed ai servizi comunali nonché a finanziamenti, contributi o sovvenzioni dietro presentazione di progetti o documentabili attività;
 - c) di presentare al sindaco, al consiglio comunale od alla circoscrizione istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi;
 - d) di presentare reclami agli uffici comunali ed al difensore civico.
3. I diritti di cui al comma precedente sono esercitati secondo le modalità stabilite in apposito regolamento recante la disciplina per la costituzione e l'aggiornamento periodico di un elenco comunale delle libere forme associative.
4. L'invio al sindaco dell'atto costitutivo è condizione necessaria ed imprescindibile per l'esercizio dei diritti riconosciuti alle libere forme associative.

Art. 56 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune riconosce e promuove la costituzione di organismi di partecipazione all'azione amministrativa, nonché di gestione delle strutture e dei servizi comunali a domanda individuale.
2. Il Comune favorisce, in particolare, la formazione di organismi costituiti dagli utenti dei servizi stessi, assicurando loro la sede ed il necessario supporto.
3. Il Comune favorisce, altresì, la costituzione di organismi di rappresentanza dei bambini e dei ragazzi, allo scopo di promuoverne la partecipazione e la capacità propositiva.
4. Le modalità per la costituzione dei suddetti organismi, dei comitati di utenti e di gestione, le norme per il loro comportamento, le finalità, la definizione dei loro organi rappresentativi sono stabilite da appositi regolamenti.

Art. 57 – Partecipazione dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari alla vita delle istituzioni

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi consultivi a carattere permanente per favorire la partecipazione dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari alla vita delle istituzioni e della società civile.

2. Il Comune favorisce la conoscenza e la fruizione, da parte dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari, degli istituti previsti dal presente titolo, allo scopo di rendere effettiva la loro partecipazione alla definizione dei programmi attuativi dell'ente.

3. E' prevista la partecipazione, senza diritto di voto, di una rappresentanza dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari all'attività del consiglio comunale secondo le modalità di cui all'apposito regolamento consiliare. Ai suddetti rappresentanti, per la effettiva partecipazione alle sedute del consiglio comunale, è riconosciuta una indennità di presenza nei limiti di quella stabilita per i consiglieri comunali.

Art. 58 – Lo sviluppo della cittadinanza europea

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini stranieri comunitari alla vita delle istituzioni e della società civile al fine di favorire il pieno dispiegamento dei diritti nascenti dalle norme comunitarie per una piena affermazione della cultura europeista.

Art. 59 – Consultazioni

1. Il Comune, allo scopo di rendere effettiva la partecipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove forme di consultazione della popolazione.

2. Tali forme di consultazione, oltre al referendum sono:

- a) le assemblee di cittadini, anche limitatamente ai residenti in zone del territorio;
- b) le assemblee degli utenti dei servizi pubblici;
- c) gli inviti pubblici ai cittadini a presentare proposte e osservazioni in merito a provvedimenti di organi comunali o circoscrizionali;
- d) le udienze conoscitive, nei confronti di organizzazioni economiche, sindacali, culturali e di ogni altra natura al fine di trarre proposte e contributi prima di adottare atti di particolare importanza riguardanti la comunità;
- e) i sondaggi d'opinione;
- f) le istruttorie pubbliche speciali nelle forme di pubblici dibattiti, disciplinate dal regolamento di cui al precedente art. 55, comma 3;
- g) le consulte tematiche di partecipazione per specifici argomenti.

3. Di tali forme di consultazione dovrà essere garantita con ogni mezzo idoneo l'effettiva informazione dei cittadini.

4. Un apposito regolamento stabilisce modalità e termini di effettuazione delle consultazioni di cui al presente articolo nonché l'efficacia delle risultanze sull'attività amministrativa.

Art. 60 – Diritto di accesso ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi ha interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
3. Il regolamento di cui all'art. 10, comma 2, dell'ordinamento delle autonomie locali:
 - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che nel caso degli atti preparatori l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
 - b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
 - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;
 - d) disciplina l'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150.

Art. 61 – Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni

1. Al fine di assicurare una partecipazione effettiva alla vita del Comune secondo i principi stabiliti dall'ordinamento delle autonomie locali, è riconosciuto ai cittadini singoli o associati l'accesso agli atti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione in conformità a quanto previsto dal regolamento.
3. Il diritto di cui al comma 1 può essere fatto valere da tutti i cittadini residenti dotati della capacità di agire, singoli o associati, nonché dalle persone giuridiche pubbliche o private che hanno sede o centro di attività nel territorio comunale.

Art. 62 – Referendum

1. Nell'ambito del Comune possono essere indetti referendum propositivi, consultivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza locale e di speciale importanza.
2. Il consiglio comunale si pronuncia su ciascuna proposta di referendum mediante apposita deliberazione in cui verifica le condizioni di ammissibilità e proponibilità nonché la sussistenza del requisito della speciale importanza, approvando il testo del quesito referendario. Perchè sia dichiarata l'insussistenza del requisito della speciale importanza è necessaria la maggioranza qualificata dei 3/4 dei consiglieri assegnati.
3. I referendum consultivi sono intesi a consentire al corpo elettorale cittadino di esprimersi sulle questioni fondamentali per la vita e l'amministrazione della collettività forlivese mediante la proposizione di orientamenti politico amministrativi di carattere strategico. Il regolamento di cui al comma 10 disciplina l'ambito di ammissibilità del referendum consultivo ed i criteri di individuazione della speciale importanza del quesito proposto.

4. I referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.
5. I referendum abrogativi sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.
6. Non è ammesso referendum propositivo o abrogativo per i seguenti provvedimenti amministrativi:
 - a) provvedimenti riguardanti i tributi;
 - b) provvedimenti riguardanti la materia urbanistica;
 - c) provvedimenti riguardanti l'organizzazione dei servizi, delle dotazioni organiche;
 - d) provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;
 - e) provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche.
7. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi. In caso di referendum consultivo hanno diritto di partecipare alla consultazione anche i cittadini stranieri comunitari e non comunitari che abbiano la residenza nel Comune di Forlì da almeno 1 (un) anno alla data della consultazione.
8. Il referendum può essere promosso per iniziativa:
 - a) del consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
 - b) di almeno due consigli circoscrizionali, con deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
 - c) di almeno 3000 elettori del Comune.
9. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché per lo svolgimento delle operazioni di voto sono disciplinate da apposito regolamento.
10. Ai fini della validità della consultazione referendaria è necessario che alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori, mentre la volontà del corpo elettorale è rappresentata dalla risposta al quesito che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di referendum consultivo il quorum di validità della consultazione è ridotto al 35% comprendendo fra gli elettori i cittadini stranieri comunitari e non comunitari residenti nel Comune da almeno due anni.
11. Il risultato della consultazione referendaria impegna gli organi elettivi ad uniformare i propri atti nei modi e nei termini previsti dal regolamento di cui al comma 9.

TITOLO VI DIFENSORE CIVICO

Art. 63 – Istituzione

1. Nell'ambito del Comune è istituito il difensore civico con funzioni di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.
2. Le modalità di attivazione degli interventi e di azione, sono regolamentate nella Parte II, Titolo IV, del Codice I.
3. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale.

Art. 64 – Elezione

1. Il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Se dopo due votazioni, da tenersi in sedute distinte, tale maggioranza non viene raggiunta la votazione è ripetuta in due distinte successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, ed il difensore civico è eletto se ottiene entrambe le volte la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora alla terza votazione nessuno ottenga la maggioranza assoluta si dà luogo ad una quarta votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 65 – Requisiti per l'elezione

1. Il difensore civico è scelto tra persone in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative almeno quinquennali, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.
2. Le modalità di elezione sono disciplinate dalla Parte II, Titolo IV, del Codice I.

Art. 66 – Ineleggibilità e incompatibilità

1. Non sono eleggibili a difensore civico:
 - a) i membri del parlamento italiano, del parlamento europeo, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, i membri degli organi di gestione delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune;
 - b) coloro che hanno rivestito cariche dirigenziali o anche elettive nel Comune di Forlì;
 - c) i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali o locali di partiti politici e associazioni sindacali o di categoria;
 - d) i dipendenti statali, regionali, degli enti locali e delle aziende o istituzioni dipendenti dal Comune in servizio attivo;
 - e) gli amministratori e i dipendenti degli enti o aziende pubbliche convenzionati con il Comune per l'utilizzo del difensore civico comunale;

- f) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione comunale nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolati con il Comune da contratti di opere o di somministrazione ovvero che ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;
 - g) i consulenti tecnici, legali o amministrativi che prestano la loro opera al Comune o agli enti, aziende e istituzioni di cui sopra.
2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato e di qualsiasi commercio o professione, svolta nel territorio della Provincia di Forlì.

Art. 67 – Durata e revoca del mandato

1. Il difensore civico resta in carica per un solo mandato di 5 (cinque) anni non coincidenti con la durata del consiglio che lo ha eletto.
2. Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato, il consiglio comunale è convocato dal sindaco per procedere all'elezione del successore. Qualora il mandato stesso venga a cessare per qualunque motivo diverso dalla scadenza, la nuova elezione deve aver luogo entro sessanta giorni dal verificarsi della cessazione.
3. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
4. Il mandato di difensore civico può essere revocato, a seguito di motivata mozione di censura, sottoscritta da almeno 1/3 (un terzo) dei membri del consiglio comunale, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni. La mozione deve essere approvata con la maggioranza di due terzi dei componenti del consiglio comunale.
5. Quando per il difensore civico esista o si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità previste dal presente articolo, il consiglio comunale stesso ne dichiara la decadenza, a maggioranza semplice.

Art. 68 – Indennità

1. Al difensore civico spetta un'indennità di carica pari al 50%(cinquanta per cento) di quella del sindaco.
2. Al difensore civico si applica lo stesso trattamento di missione previsto per gli amministratori comunali.

TITOLO VII

CONTROLLI

Art. 69 – I revisori dei conti

1. L'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori sono disciplinate dal regolamento di contabilità, il quale individua le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Nel medesimo sono altresì previsti i sistemi e le procedure tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune ed i revisori.
2. Sono disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, nonché i casi di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

Art. 70 – Regime dei controlli interni

1. Il Comune di Forlì attiva, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, i controlli interni previsti dall'ordinamento delle autonomie locali.
2. Il controllo di regolarità dell'azione amministrativa spetta al segretario generale, quello di regolarità contabile al responsabile del servizio finanziario.
3. Le modalità di attivazione e di espletamento del controllo strategico, del controllo di gestione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, sono disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento di contabilità, in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente.

TITOLO VIII DELLE SANZIONI

Art. 71 – Attività sanzionatoria amministrativa

1. Il Comune svolge attività sanzionatoria amministrativa in tutti i casi di violazione ai regolamenti comunali e alle ordinanze del sindaco emanate in applicazione della legge.
2. Il procedimento contravvenzionale è disciplinato dall'apposito regolamento.

TITOLO IX SPESE ELETTORALI

Art. 72 – Pubblicità delle spese elettorali

1. Il deposito delle liste e delle candidature alla carica di sindaco deve essere accompagnato da un bilancio preventivo, redatto per categorie di spese, cui le liste e i candidati intendono vincolarsi.
 2. I preventivi sono resi pubblici mediante affissione nell'albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale con avviso pubblico.
 3. Entro i venti giorni feriali successivi a quello in cui hanno avuto termine le elezioni, il sindaco eletto, gli altri candidati sindaci nonché i rappresentanti delle liste depositate presentano al segretario generale un rendiconto analitico delle spese sopportate raggruppate per natura.
 4. I rendiconti sono pubblicati all'albo pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo alla elezione del sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.
 5. I preventivi e i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciate a richiesta.
-

COMUNE DI
REGGIOLO
(Reggio Emilia)

COMUNICATO
STATUTO

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I – Disposizioni generali

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione
- Art. 6 – Pari opportunità

CAPO II – Attività normativa

- Art. 7 – Statuto
- Art. 8 – Regolamenti
- Art. 9 – Ordinanze
- Art. 10 – Albo pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I – Gli organi di governo

- Art. 11 – Norme generali
- Art. 12 – Le deliberazioni degli organi collegiali

CAPO II – Il Consiglio comunale

- Art. 13 – Competenze e attribuzioni
- Art. 14 – Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 15 – Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 16 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 17 – Prerogative e compiti dei consiglieri comunali
- Art. 18 – Decadenza
- Art. 19 – Commissioni consiliari
- Art. 20 – Commissioni di indagine

CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 21 – Composizione
- Art. 22 – Nomina e attribuzione degli Assessori
- Art. 23 – Ruolo e competenze generali
- Art. 24 – Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 25 – Cessazione di singoli componenti della Giunta comunale

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 26 – Competenze del Sindaco
- Art. 27 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 28 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 29 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 30 – Vice Sindaco

TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 31 – Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 32 – Direttore generale
- Art. 33 – Segretario comunale
- Art. 34 – Vice Segretario
- Art. 35 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 36 – Durata e revoca dell'incarico di responsabile del servizio
- Art. 37 – Conferenza dei servizi
- Art. 38 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- Art. 39 – Collaborazioni esterne
- Art. 40 – Ufficio di indirizzo e controllo

TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – La partecipazione popolare

- Art. 41 – Principi generali
- Art. 42 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 43 – Petizioni e istanze
- Art. 44 – Proposte
- Art. 45 – Diritto all'informazione
- Art. 46 – Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi
- Art. 47 – Pubblicità degli atti

CAPO II – La consultazione dei cittadini ed i referendum

- Art. 48 – Referendum
- Art. 49 – Materie escluse
- Art. 50 – Disciplina del referendum
- Art. 51 – Efficacia del referendum
- Art. 52 – La consultazione dei cittadini
- Art. 53 – Consulte di frazione

CAPO III – Associazionismo

- Art. 54 – Libere forme associative e organismi di partecipazione

CAPO IV – Il Difensore civico

- Art. 55 – Ufficio del Difensore civico
- Art. 56 – Elezione e cessazione della carica del Difensore civico
- Art. 57 – Poteri
- Art. 58 – Rapporti con il Consiglio comunale
- Art. 59 – Uffici e mezzi del Difensore civico
- Art. 60 – Indennità e carica e funzionamento dell'ufficio del Difensore civico

TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I – Convenzioni, consorzi e accordi di programma

- Art. 61 – Forme associative e convenzioni
- Art. 62 – Consorzi
- Art. 63 – Accordi di programma

CAPO II – Collaborazione e rapporti con gli altri Enti

- Art. 64 – Lo Stato
- Art. 65 – La Regione
- Art. 66 – La Provincia

TITOLO VI – I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 67 – Forme di gestione
- Art. 68 – Gestione in economia
- Art. 69 – L'affidamento a terzi
- Art. 70 – Le aziende
- Art. 71 – Le istituzioni
- Art. 72 – Società di capitali

Art. 72 bis – Fondazioni e associazioni

TITOLO VII – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I – Autonomia finanziaria

Art. 73 – Le risorse per la gestione corrente e per gli investimenti per le opere pubbliche

CAPO II – Bilanci e scritture contabili

Art. 74 – La programmazione di bilancio e degli interventi

Art. 75 – Il rendiconto della gestione

CAPO III – Conservazione e gestione del patrimonio

Art. 76 – La gestione del patrimonio

Art. 77 – Conservazione ed inventari

CAPO IV – Controllo interno

Art. 78 – L'organo di revisione contabile

Art. 79 – Controllo di gestione

CAPO V – Tesoreria e riscossione

Art. 80 – Servizio di Tesoreria

Art. 81 – Riscossione delle entrate

CAPO VI – Appalti e contratti

Art. 82 – Procedure negoziali

TITOLO VIII – Norme finali

Art. 83 – Revisione dello Statuto

Art. 84 – Entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Reggiolo è un Ente locale autonomo che rappresenta e cura gli interessi, salvaguardia i diritti della propria comunità, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e secondo le leggi statali e regionali.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferite con legge dello Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, garantisce e favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche e programmatiche della comunità.
2. Il Comune ispira la propria azione, ai seguenti criteri e principi:
 - a) favorire la diffusione dei servizi sociali infrastrutturali, pubblici e privati in modo equilibrato sul territorio;
 - b) concorrere a determinare un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione;
 - c) favorire la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, attraverso il concorso dell'iniziativa pubblica e privata; la tutela psicofisica, le opportunità di arricchimento culturale, l'integrazione sociale devono essere assicurate ad ogni cittadino in ogni fase della propria esistenza, indipendentemente, dalla etnia, dalle idee politiche e religiose;
 - d) valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio;
 - e) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
 - f) riconoscere nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, ripudiando la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, promuovendo altresì la cooperazione tra i popoli;
 - g) promuovere l'unione politica ed economica europea aderendo ai principi della carta europea delle autonomie locali al fine di cooperare all'unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture;
 - h) riconoscere il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della comunità locale, promuovendone l'apporto e un coordinato utilizzo;
 - i) riconoscere i diritti della famiglia come società naturale;
 - j) promuovere l'integrazione di tutti i cittadini nel contesto delle regole e dei valori della Costituzione repubblicana.

ART. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune comprende, oltre che Reggiolo capoluogo, le frazioni denominate Brugno e Villanova, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. La sede del Comune è posta nel Capoluogo di Reggiolo, in P.zza Martiri 38, ove si riuniscono gli organi elettivi collegiali. Quest'ultimi, in casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, potranno riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La sede comunale può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

ART. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. Lo stemma ed il gonfalone del Comune raffigurano uno scudo ovale, d'argento alla croce patente di rosso sormontato (o timbrato) dalla corona di Principe rappresentata da cerchio d'oro rabescato a fogliami, con pietre preziose e rialzato di 5 fioroni (8 in giro), alternati con 4 perle (8 in giro) collocati su piccole punte.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionale, salvo che sussista un pubblico interesse. Con apposito regolamento viene definito l'uso dello stemma e le sanzioni in caso di abuso. Fino all'approvazione del regolamento si applicano le sanzioni di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 267/2000.

ART. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune esercita le proprie funzioni e realizza le proprie finalità, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e pianificazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio nonché dei cittadini, attraverso forme di consultazione, concertazione e di partecipazione.
2. Il Comune, nell'ambito del proprio ruolo e all'interno dei propri settori di intervento, partecipa e concorre alla determinazione delle scelte, obiettivi, piani e programmi della regione, della Provincia e dello Stato. Provvede, inoltre, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione per ciascun obiettivo, acquisendo il contributo e l'apporto della partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni, enti e associazioni operanti nel proprio territorio.
3. I principi della cooperazione, complementarietà e sussidiarietà sono assunti dal Comune come metodo ordinatore per l'esercizio delle proprie funzioni e della propria attività, nell'ambito della programmazione coordinata tra Stato, Regione, Provincia e gli altri enti territoriali.

ART. 6

Pari opportunità

1. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità fra uomini e donne. A tal fine nella Giunta comunale e negli altri organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi; l'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

3. I regolamenti di organizzazione garantiscono a tutti i dipendenti, a prescindere dal sesso, pari dignità di lavoro, retribuzione, di avanzamento retributivo di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

CAPO II ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 7 Statuto

1. Lo Statuto è la fonte normativa che disciplina l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito delle disposizioni fissate dalla Costituzione e dei principi inderogabili della legislazione dell'autonomia locale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e amministrativi del Comune.

ART. 8 Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune emana regolamenti nelle materie di propria competenza e, in particolare, per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione di adozione, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo non festivo all'ultimo di pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza, i regolamenti entrano immediatamente in vigore, previa dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione di adozione.

ART.9 Ordinanze

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico le ordinanze previste dall'art. 54 del Testo unico degli enti locali.
2. I Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, emettono ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
3. Le ordinanze a carattere generale, salvo diversa espressa previsione sono efficaci fin dalla loro adozione e devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari; l'efficacia decorre dall'avvenuta notificazione, anche negativa

ART. 10 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi degli uffici e ne certifica, anche mediante proprio delegato, l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I GLI ORGANI DI GOVERNO

ART. 11 Norme generali

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco, le cui competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Spettano agli organi di governo la rappresentanza della comunità e le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, in particolare, la definizione dei programmi, la individuazione degli obiettivi e delle priorità e la verifica della responsabilità dei risultati della gestione amministrativa in conformità alle direttive impartite.
3. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 12 Le deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei Servizi.
3. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale o da chi ne fa le veci.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 13 Competenze e attribuzioni

- 1 Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e individua gli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà tenendo conto delle varie realtà ed istanze presente nel tessuto sociale.

ART. 14

Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il proprio funzionamento, in conformità ai seguenti principi:
 - gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere almeno cinque giorni prima di quello fissato per il Consiglio comunale nel domicilio dichiarato; in caso di urgenza, la consegna dovrà avere luogo almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione;
 - la riunione, in prima convocazione, è valida con la presenza di almeno 9 consiglieri, compreso il Sindaco, fatto salvo i casi in cui sia previsto dalla legge o dal presente statuto un quorum diverso; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di 6 consiglieri compreso il sindaco;
 - le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto; qualora la legge preveda per particolari deliberazioni la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, essa si intende raggiunta con il voto favorevole di 11 consiglieri, compreso il sindaco.
 - nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri; a tal fine le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso l'ufficio segreteria almeno cinque giorni prima della seduta, per iniziativa del responsabile del servizio interessato.
 - le interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo devono essere presentate in forma scritta alle quali il sindaco o gli assessori delegati rispondono entro trenta giorni; anche le mozioni devono essere presentate in forma scritta; le modalità di presentazione e risposta a tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

ART. 15

Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, dal Vice Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e dal Consigliere anziano, individuato secondo le modalità di cui all'art. 40 del D.Lgs. n.267/2000, nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

2. Gli assessori non consiglieri, ivi compreso il vice Sindaco, non possono presiedere il Consiglio.

ART. 16

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Le linee programmatiche sono sottoposte alla discussione del Consiglio e non abbisognano di approvazione.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
4. Il Consiglio comunale può, nel corso della durata del mandato, con deliberazione approvata a maggioranza, invitare il sindaco ad adottare integrazioni e/o modificazioni alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 17

Prerogative e compiti dei consiglieri comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Essi rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale.
3. Ogni Consigliere comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio.
 - presentare all'esame del Consiglio comunale interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzione;
 - presentare istanze di sindacato ispettivo.
4. Il Consiglio comunale può incaricare, con compiti di istruttoria, singoli Consiglieri a riferire su determinati temi che esigono indagini ed esami speciali.
5. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere, anche in via telematica, dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti, informazioni e copia degli atti, provvedimenti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio e in esenzione da spese. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto d'ufficio sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge e di usare le informazioni di cui viene in possesso nei limiti e nel rispetto del d.lgs. 196/2003.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART.18 Decadenza

1. I Consiglieri, che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione dal Consiglio Comunale.
2. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il consiglio comunale esamina e, infine, delibera a maggioranza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.
3. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.
- 3-bis. Ogni elettore iscritto nelle liste elettorali del Comune ha diritto di proporre istanza per avviare la procedura di decadenza, ricorrendone le condizioni.

ART. 19 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti la cui presidenza, relativamente a quelle aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
2. Le Commissioni consiliari permanenti esercitano attività istruttoria in ordine agli atti di competenza del Consiglio comunale, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dello stesso.
3. Su proposta del Sindaco o della Giunta comunale o su istanza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, pari a sei, il Consiglio ha la facoltà di nominare, di volta in volta, Commissioni temporanee o speciali.
4. Il regolamento disciplina la composizione, le materie di competenza e il funzionamento delle citate commissioni che cessano alla scadenza del Consiglio comunale.
5. Ciascun gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni commissione: a tal fine i suoi rappresentanti dispongono di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo nel consiglio. Il numero minimo dei componenti della commissione è pari al numero dei gruppi costituiti nel consiglio.
6. Alla Giunta comunale è attribuita la competenza alla nomina delle commissioni non riservate per legge al Consiglio comunale.

ART. 20 Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine, con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari, su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di grave irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico.
2. La commissione è incaricata di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti, atti e comportamenti tenuti dai consiglieri, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
3. La commissione esprimerà nella relazione al Consiglio comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio comunale adotta i provvedimenti conseguenti, se

di propria competenza, o esprime alla Giunta comunale i propri orientamenti in merito agli atti che la stessa dovrà adottare entro un termine stabilito.

4. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 21 Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 2 assessori e massimo di sei assessori di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i consiglieri o anche tra persone non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di requisiti di prestigio, di professionalità e di competenza.

ART. 22 Nomina e attribuzioni degli Assessori

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al terzo grado del Sindaco.

4. Gli Assessori concorrono, con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento.

5. Gli Assessori non consiglieri possono partecipare alle sedute consiliari e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

ART. 23 Ruolo e competenze generali

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non sono riservati dalla legge e dallo statuto alla competenza del Consiglio comunale e del Sindaco.

2. La Giunta comunale svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio comunale al quale il Sindaco, sentita la giunta stessa, riferisce annualmente dell'attività svolta.

3. La Giunta comunale, in particolare, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e governo:

a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti nonché di programmazione da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;

- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- c) esercita una potestà di direttiva, in particolare, in materia di erogazione di contributi e sovvenzioni, di accettazione di lasciti e donazioni e di affidamento degli incarichi di alta professionalità;
- d) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale e assume gli atti di adozione delle dotazioni organiche e relative variazioni;
- e) regola, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, l'esercizio delle funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- f) autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- g) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale, ove nominato;
- h) valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi, in relazione agli obiettivi fissati, sulla base dell'istruttoria condotta dal nucleo di valutazione;
- i) determina, sentito il nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio comunale;
- j) approva il piano esecutivo di gestione;
- k) adotta gli atti di costituzione in giudizio e la promozione di liti e arbitrati;
- l) approva i progetti dei lavori pubblici e le eventuali varianti;
- m) approva il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- n) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, non riservate dalla legge al Consiglio Comunale.

ART. 24

Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta comunale è convocata, di propria iniziativa o su richiesta di almeno due assessori, dal Sindaco, che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La convocazione avviene per iscritto o anche in modo informale.
2. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano per età.
3. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche e sono valide se è presente la maggioranza dei componenti. Ad esse partecipa il Segretario Comunale ed assiste, eventualmente, il dipendente, designato per coadiuvare il Segretario nella redazione del verbale.
4. Le deliberazioni sono adottate validamente a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco.
5. Il sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta comunale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive o referenti, funzionari dell'Ente, progettisti, consulenti, i membri del Collegio dei revisori e chiunque altro il Sindaco ritenga utile ascoltare nell'interesse dell'Ente..

ART. 25

Cessazione di singoli componenti della Giunta comunale

1. Gli Assessori cessano della carica per:
 - a) decesso

- b) dimissioni
- c) revoca
- d) decadenza

2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e, una volta acquisite al protocollo dell'ente, si intendono irrevocabili.

3. Delle dimissioni o della cessazione della carica di assessore, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva, unitamente all'eventuale nomina dell'assessore che lo surroga che, comunque, deve avvenire entro sessanta giorni dalla data di cessazione.

4. In pendenza della nomina di un nuovo assessore o in caso di impedimento temporaneo, il Sindaco assume provvisoriamente le funzioni dell'assessore in parola o ne dispone l'assunzione provvisoria da parte di altro assessore.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 26 Competenze del Sindaco

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

2. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza legale, eccetto i casi in cui sia attribuita dalla legge ai responsabili dei servizi e fermo restando il potere di delega di cui al successivo comma 6. Sovrintende, inoltre, al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco svolge l'attività di vigilanza, controllo e verifica nei confronti degli organi gestionali del Comune, impartendo a tal fine direttive in ordine all'attuazione degli indirizzi amministrativi e gestionali.

4. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, anche in qualità di ufficiale di governo, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti, quale rappresentante della comunità locale.

6. Il Sindaco ha potere di delega generale e speciale su singole materie o delle firme di atti, ad uno o più assessori, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 27 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) assume la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- b) ha la facoltà di sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività politico-amministrativa dei singoli assessorati, per sottoporli all'esame della Giunta;
- c) nomina e revoca con provvedimento motivato il Vice sindaco e gli Assessori;
- d) promuove gli accordi di programma e li sottoscrive;
- e) convoca i comizi per i referendum;

- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Per tali nomine, a seguito di motivata deliberazione consigliare che specifichi gli incarichi coinvolti, non si applica la disciplina sulle ineleggibilità e incompatibilità;
- g) emette le ordinanze previste dal vigente ordinamento;
- h) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- i) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo e lo revoca, previa deliberazione della Giunta comunale;
- j) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione di cui all'art.32 del presente statuto;
- k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;
- l) è autorizzato a stare in giudizio e a prevenire e concedere un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta Comunale, fatti salvi i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme;
- m) adotta tutti gli atti affidatigli dalla legge in veste di ufficiale di Polizia Giudiziaria ed autorità locale di pubblica sicurezza.

ART. 28

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco compie gli atti conservativi a tutela dei diritti del Comune, anche avvalendosi dei poteri di delega di cui all'art. 26, comma 6 e promuove, direttamente avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
2. Egli promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale.

ART. 29

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, quale organo titolare di attribuzioni organizzative, svolge i seguenti compiti:
 - a) definisce, in relazione alle proposte elaborate dalla Giunta comunale, gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione, e lo presiede;
 - b) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale
 - c) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.
 - d) esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge.

e) propone gli argomenti da trattare e dispone, con atto formale o anche informale, la convocazione della Giunta comunale tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun Assessore e la presiede.

ART.30 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.
2. Quando il Vice Sindaco, è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperimentabile.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 31 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi:
 - a) di separazione tra i compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e quelli di gestione attribuiti al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;
 - b) di organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi, con superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e flessibilità delle strutture e del personale, in funzione del conseguimento dei risultati che si prefigge l'amministrazione;
 - c) di semplificazione delle procedure interne al fine di ottimizzare e rendere più celeri i procedimenti amministrativi, attribuendo, a tal fine, ad un unico ufficio la responsabilità complessiva dell'intero procedimento;
 - d) di partecipazione attiva e responsabilizzazione per il conseguimento dei risultati di ciascun dipendente, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale.
2. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definisce la propria struttura organizzativa in rapporto alle attività da svolgere, nel rispetto dei vincoli di bilancio. Stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, in particolare, le attribuzioni e responsabilità, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il Direttore generale, ove istituito, e gli organi amministrativi.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART.32

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione con i comuni le cui popolazioni assommate non risulti inferiore a 15 mila abitanti.
2. In tale casi il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al primo comma, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.
4. Le modalità di conferimento e revoca dell'incarico, lo status giuridico-economico, le funzioni del Direttore Generale sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ART.33

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo, secondo le modalità, i termini e le procedure fissati dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
3. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
4. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Segretario comunale, ove non si sia provveduto alla nomina del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.
5. Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale; assicura la redazione dei verbali delle adunanze, anche a mezzo di funzionari da lui designati;
 - b) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni;
 - c) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale;
 - d) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Sindaco può attribuire le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n.267/2000 al Segretario comunale.
7. Il Segretario comunale, in caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, oltre ad avere la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente, esercita le funzioni attribuitegli dal regolamento degli uffici e dei servizi.
8. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 34 Vice Segretario

1. E' istituito l'ufficio del Vice Segretario comunale che coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza.
2. Il Vice Segretario è individuato tra i responsabili di servizio in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
3. Il regolamento d'organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto.

ART.35 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse economiche, umane e strumentali loro assegnate e compiono gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, rispondendo, altresì, della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. I Responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, rilasciano autorizzazioni e concessioni, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane, strumentali e di controllo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 107, comma 2 e 3, del D. Lgs. n.267/2000.
3. Gli atti di gestione, che importano o meno impegni di spesa, assumono la denominazione di determinazioni che devono essere sottoscritte dal Responsabile del servizio interessato. Le determinazioni comportanti impegni di spesa sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria posto dal Responsabile del Servizio Finanziario; quelle che non comportano impegni di spesa sono esecutive dal momento della loro sottoscrizione. Le determinazioni si perfezionano con il deposito presso la segreteria comunale attestato dal segretario comunale o da suo delegato; nei trenta giorni successivi esse sono a disposizione di chiunque ne abbia interesse.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. In caso di vacanza, assenza o impedimento temporaneo dei Responsabili dei Servizi, l'assolvimento delle funzioni è demandato al Segretario comunale o ad altro Responsabile di Servizio e Ufficio, secondo i criteri e le modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatta salva la facoltà di cui al 2° comma dell'art.38 del presente statuto. Le sostituzioni per periodi superiori a 60 giorni sono disposte dal sindaco con atto espresso.

ART. 36 Durata e revoca dell'incarico di responsabile del servizio

1. L'incarico di Responsabile di servizio è conferito con provvedimento del Sindaco, secondo le modalità, i termini e i criteri previsti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico è rinnovabile, a seguito della valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obbiettivi assegnati. In ogni caso la durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco.
3. Il Sindaco, accertata la valutazione negativa dell'attività assolta dal Responsabile del servizio o la grave inadempienza nell'esercizio dei poteri conferiti, può disporre

anticipatamente la revoca dell'incarico, sentita la Giunta e il Segretario comunale, attribuendo le relative funzioni ai sensi di quanto disposto al comma 6 dell'art. 33.

4. In ipotesi di gravi e ingiustificati omissioni o ritardi nell'esercizio dei poteri conferiti ai Responsabili di servizio idonei a determinare rilevante pregiudizio per l'interesse pubblico, il Sindaco attribuisce, dopo aver intimato inutilmente la diffida ad adempiere, al Segretario Comunale il potere di adottare gli atti omessi o ritardati dai responsabili medesimi.

ART. 37

Conferenza dei servizi

1. La conferenza dei responsabili di servizio è convocata e presieduta dal Segretario comunale o dal Direttore Generale, ove nominato, ovvero su loro delega dal vicesegretario.

2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del Comune, studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche al fine di realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e formula le linee di intervento per l'attuazione della gestione.

3. La Conferenza si riunisce periodicamente e, comunque, secondo le necessità nel perseguimento degli obiettivi gestionali.

ART.38

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, sulla base delle scelte programmatiche e tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto di Responsabile dei servizi e degli uffici o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal citato regolamento, la titolarità a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con motivata deliberazione, di diritto privato.

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 può essere riconosciuta un'indennità "ad personam", in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità, i limiti di conferimento degli incarichi e di revoca anticipata.

ART.39

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere, comunque, superiore alla durata del mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 40

Ufficio di indirizzo e controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 41

Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, inclusi i cittadini della unione europea e gli altri stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può promuovere, su questioni di particolare rilievo territoriale, assemblee di consultazione.

ART. 42

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune garantisce a tutti gli interessati la possibilità di partecipare al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento comunale, in ossequio ai principi stabiliti dalla Legge n.241/90.
2. Tale regolamento, in particolare, individua i soggetti cui devono essere inviati gli atti, i dipendenti responsabili del procedimento, le modalità per intervenire nel processo stesso attraverso la presentazione di istanze, memorie scritte, proposte e/o documenti.

ART. 43

Petizioni e istanze

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, possono presentare agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni, per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Gli organi competenti prendono in esame le richieste, trasmesse a cura del Sindaco, entro trenta giorni dalla data di ricezione. Nei trenta giorni successivi, il Sindaco comunica le decisioni secondo le modalità fissate dal regolamento.
3. Le istanze devono essere adeguatamente motivate e riferite a problemi di rilevanza locale.

ART. 44

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a duecento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati e il Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ove occorrano, all'organo competente, entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa e adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse che concorrano a determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare o addirittura lo sostituiscano.
4. Le determinazioni di cui ai commi 2 e 3 sono pubblicizzate nelle forme previste dal regolamento e sono comunicate ai rappresentanti dei promotori dell'iniziativa.

ART. 45

Diritto all'informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino e, in generale, le informazioni di cui il Comune è in possesso, avvalendosi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione dell'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'opportuna divulgazione.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio idoneo a fornire tutte le informazioni sulla propria attività.

ART. 46

Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è assicurato ai cittadini, singoli e associati, nonché a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità, i criteri, i limiti definiti dall'apposito regolamento sulla base di quanto previsto dalla legge 241/1990 e s. m. e i.

ART. 47

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne eviti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal regolamento, qualora la conoscenza di essi possa impedire o, comunque, ostacolare o compromettere lo svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Deve, in ogni caso, essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per difendere i propri interessi giuridici.

CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM

ART. 48 Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, con esclusione degli iscritti all'AIRE, può chiedere che vengano indetti referendum:
 - a) consultivi su questioni attinenti le materie di esclusiva competenza comunale;
 - b) abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari e atti amministrativi.
2. 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 nonché i poteri e le funzioni del Comitato promotore. Qualora venga presentata istanza di referendum in assenza dell'apposito regolamento, il sindaco ne dispone la predisposizione e lo sottopone al Consiglio che delibera entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza di referendum. In nessun modo la mancanza di atti o norme di competenza del Comune può costituire impedimento all'esercizio dei diritti di partecipazione popolare

ART. 49 Materie escluse

1. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
 - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - c) piani di sviluppo della rete commerciale e produttiva, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) designazioni e nomine di rappresentanti comunali;
 - e) attività amministrativa di mera esecuzione di disposizioni statali o regionali, o soggetta a termini perentori di legge ovvero derivante dalla applicazione della normativa scaturente dai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali.
 - f) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, conti consuntivi, mutui e fonti di finanziamento straordinario;
 - g) provvedimenti di determinazione dello stato giuridico ed economico del personale dipendente;
 - h) regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dell'Ente non aventi ad oggetto la disciplina dei rapporti tra l'Ente i soggetti terzi.
2. Non è ammissibile, inoltre, un quesito referendario su un oggetto già sottoposto a referendum, se non siano decorsi almeno cinque anni dalla precedente consultazione.
3. Non è, parimenti, ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

ART. 50 Disciplina del referendum

1. Il Sindaco indice il referendum in occasione di altre consultazioni elettorali che non siano quelle provinciali e comunali e, comunque, entro 120 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità della commissione di garanzia.
2. Una commissione di garanzia giudica sull'ammissibilità del referendum, sulla correttezza della formulazione del quesito referendario, nonché, nei termini previsti dal regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme. Il regolamento stabilisce, altresì, la composizione e i poteri della commissione di garanzia.

ART. 51 Efficacia del referendum

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio comunale, entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
3. Anche se l'esito del referendum è negativo, la Giunta comunale ha egualmente la facoltà di proporre al Consiglio comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito, sottoposto alla consultazione referendaria.
4. Il mancato recepimento, totale o parziale, delle indicazioni del referendum consultivo deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
6. Previo parere della commissione di garanzia, il Sindaco procede alla revoca od alla sospensione del referendum:
 - c) nel caso di entrata in vigore di una legge che disciplini ex novo la materia;
 - d) qualora sia stato approvato un atto di accoglimento integrale della proposta dei promotori;
 - e) nel caso sia intervenuto o sia in corso lo scioglimento del Consiglio comunale.
7. Qualora un atto non sia stato ancora eseguito ovvero si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione, ove non derivino danni patrimoniali al Comune.

ART. 52 La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale può disporre, su propria iniziativa o del Sindaco, referendum consultivi e consultazioni popolari per acquisire, su proposte di provvedimenti che riguardano materie di esclusiva competenza di interesse locale, le valutazioni della collettività.
2. Possono tali forme di consultazione essere estese all'intera popolazione o a parte o categorie di questa, in relazione all'oggetto della consultazione.
3. Le consultazioni possono essere indette anche per categorie di giovani, non ancora elettori, purché abbiano compiuto 15 anni.
4. La consultazione avviene con le forme, le modalità e gli strumenti, di volta in volta ritenuti più idonei, attraverso anche questionari, assemblee pubbliche, indagini per campione,

invio di materiali, di documenti con richiesta di suggerimenti e pareri e anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

5. Le consultazioni, in qualsiasi forma effettuate, dovranno essere adeguatamente pubblicizzate, anche con mezzi di informazione differenziati, in riferimento allo specifico problema sottoposto a consultazione e postulano, quale necessità imprescindibile, il correlativo diritto di accesso e di informazione.

6. Entro il termine non superiore a giorni trenta, l'organo competente, in relazione all'oggetto della consultazione, esamina il risultato e si pronuncia assumendo le decisioni conseguenti.

7. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 53

Consulte di frazione

1. Sono istituite le consulte di frazione quali organismi di partecipazione, elaborazione e proposte dei cittadini.

2. Il numero, le modalità di composizione e il territorio delle consulte di frazione sono definiti dal regolamento comunale.

3. Sono organi delle consulte di frazione:

- il comitato della consulta;
- il presidente.

4. Il comitato è composto di un numero di membri calcolato sulla base della popolazione residente nel territorio interessato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.

5. Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal comitato nel proprio ambito.

6. Il comitato esprime pareri e proposte in ordine agli affari amministrativi che comunque riguardano il territorio di pertinenza e può convocare assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti il proprio territorio.

7. I comitati delle consulte di frazione sono eletti dal consiglio comunale nel rispetto del principio di rappresentanza della minoranza.

8. I comitati durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

9. Il regolamento degli istituti di partecipazione e decentramento stabilisce le materie per le quali è richiesto il parere preventivo delle consulte e stabilisce altresì tutte le modalità del loro funzionamento.

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO

ART. 54

Libere forme associative e organismi di partecipazione

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge, il Comune valorizza e favorisce le libere forme associative e promuove la costituzione di organismi di partecipazione senza scopo di lucro, che perseguono interessi collettivi, finalità sociali, culturali e sportive, riconoscibili quali interlocutori privilegiati nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.

2. Il regolamento disciplina l'istituzione di un Albo dove vengono iscritte le associazioni e gli organismi previsti al primo comma e determina, altresì, i requisiti per l'iscrizione.

3. Alle associazioni e agli organismi iscritti compete, tenuto conto della rappresentatività e secondo le modalità fissate dal regolamento:

- a) diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie di atti;

- b) possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, partecipazione a sedute delle commissioni consiliari e possibilità di avanzare proposte, chiedere emendamenti o la sospensione di atti amministrativi che li riguardino direttamente
- c) possibilità di accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento;
- d) possibilità di concessione in uso di locali, mezzi e terreni, previa apposita convenzione.

CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

ART. 55 Ufficio del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale istituisce l'Ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata con altri Comuni. In alternativa l'ufficio del Difensore civico può essere delegato all'Unione di cui il comune fosse membro. In tal caso l'Unione regola l'elezione, i compiti e il compenso del difensore civico.
2. Il Comune può quindi, 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.
3. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune o dei Comuni convenzionati a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini. Il Difensore Civico, oltre che d'ufficio, interviene su richiesta di:
 - singole persone
 - comitati
 - associazioni
 - persone giuridiche
 - formazioni socialiI predetti soggetti devono risiedere o avere una sede, essere domiciliati o svolgere la propria attività nel Comune od in uno dei Comuni convenzionati.

ART. 56 Elezione e cessazione della carica del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ad a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o dei Comuni aderenti alla convenzione in condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, che non versino nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste per i consiglieri comunali e che non rivestano tale carica. Deve essere in possesso di qualificazione ed esperienza idonea a garantire indipendenza, imparzialità, probità e competenza giuridico-amministrativa. La maggioranza di tre quarti si intende raggiunta con il voto favorevole di 13 consiglieri, compreso il sindaco. Qualora nella predetta votazione non si raggiunga il quorum dei tre quarti, nella seconda votazione, da tenersi in successiva seduta consigliare, è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con la titolarità di altre cariche pubbliche nel territorio del Comune o dei Comuni Associati. Nel caso di elezione di soggetto titolare di altra carica pubblica, entro 30 giorni dalla comunicazione della sua elezione e, in ogni caso

prima di iniziare a svolgere le funzioni dell'ufficio del Difensore Civico, l'eletto deve comunicare al Consiglio Comunale la scelta per cui intende optare. In caso di mancata comunicazione, il Consiglio Comunale comunicherà al soggetto eletto la sua decadenza dall'ufficio e provvederà alla sostituzione.

3. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto una seconda volta.
4. Può essere revocato con provvedimento motivato del Consiglio Comunale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti assegnati e decade di diritto quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.

ART. 57 Poteri

1. Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune.
2. Il difensore civico segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione;
3. Il Difensore Civico:
 - a) può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;
 - b) ha diritto di informazione sullo stato dei procedimenti e accede agli atti di ufficio senza che possa essergli opposto il segreto, salvo quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge;
 - c) può inviare raccomandazioni agli Organi e agli Uffici Comunali;
 - d) può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'Amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di legittimità;
4. La motivazione del provvedimento amministrativo dà specificamente conto del mancato accoglimento dei suggerimenti e rilievi del Difensore Civico.
5. L'omissione, il rifiuto e ritardo della consegna di un atto a seguito di sollecito scritto del Difensore Civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico dei Responsabili.
6. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco o dei Sindaci dei Comuni associati di adempiere bene e fedelmente al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge e dei regolamenti.
7. Le modalità di svolgimento dell'incarico sono disciplinate da apposito regolamento ovvero dalla convenzione in caso di gestione associata.

ART. 58 Rapporti con il Consiglio Comunale

Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presente al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività recante proposte idonee ad eliminare abusi, ritardi, carenze e disfunzioni eventualmente riscontrati.

ART. 59

Uffici e mezzi del Difensore Civico

1. L'Amministrazione Comunale dovrà provvedere a reperire idonea sede per l'ufficio del Difensore Civico, il quale potrà avvalersi, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'amministrazione e, qualora il Consiglio Comunale abbia stabilito di avvalersi della funzione di Difesa Civica in forma associata, secondo le modalità previste dalla convenzione.

ART. 60

Indennità e carica e funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale, con l'atto di elezione, determina l'indennità spettante al Difensore civico, che potrà essere commisurata al lavoro svolto.

2. In caso di gestione associata al Difensore Civico è attribuita, un'indennità di carica il cui importo non può superare il 30% di quella base stabilita per il Sindaco del Comune di maggior dimensioni demografiche, escludendo da detta base le maggiorazioni previste per legge e l'adeguamento triennale sulla base degli indici Istat. Tale indennità, comprensiva delle spese per le trasferte nei Comuni associati, sarà quantificata esattamente nell'atto di nomina.

3. Nell'ipotesi di Difesa Civica in forma associata, viene demandato alla convenzione la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio e della presenza del difensore nei singoli Comuni.

4. Al difensore Civico spetta, inoltre, per assolvere ai compiti del proprio ufficio, in caso di trasferte adeguatamente motivate, il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio per recarsi fuori dalle sedi dei Comuni Associati nelle misure previste per gli Amministratori del Comune capo – convenzione.

In tale ultima ipotesi gli oneri saranno sostenuti singolarmente dai Comuni associati interessati. In caso di Gestione associata il Comune capofila si fa carico dei compensi comprensivi dei relativi oneri fiscali ed assicurativi di spettanza del Difensore Civico da ripartirsi tra i Comuni associati secondo quanto disposto in convenzione.

5. Nel bilancio di previsione viene previsto apposito stanziamento per le spese di funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

Le spese di funzionamento sono impegnate in conformità alle proposte del Difensore Civico, secondo le norme e le procedure previste dal regolamento di contabilità.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I

CONVENZIONI, CONSORZI E ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 61

Forme associative e convenzioni

1. Il Comune può promuovere, con le Province ed altri Comuni, forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato, con economie di risorse.

2 Il Comune, oltre che stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, promuove, al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture e qualora sussistano le condizioni di opportunità, il ricorso all'istituto dell'unione e dell'associazione intercomunale di cui alla L.R. n.3/99.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 62

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri enti pubblici, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati.

b) lo Statuto del Consorzio che, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a. l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nelle persone del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato ciascuno con responsabilità e potere pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

b. il consiglio di amministrazione ed il suo Presidente che sono eletti dall'assemblea.

ART. 63

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, di altre amministrazioni e di soggetti pubblici e privati, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli investimenti o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo,

informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione e la vigilanza degli accordi, le disposizioni stabilite dalla legge.

CAPO II COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI

ART. 64

Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo, anche mediante delega rilasciata al Segretario Comunale o ad altri dipendenti del Comune. Le deleghe disposte per la gestione dei servizi di competenza statale sono revocabili in ogni momento per esigenze di diversa organizzazione degli uffici e non sono soggette a rinnovo a seguito dell'elezione del sindaco.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

ART. 65

La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

ART. 66

La Provincia

1. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

TITOLO VI I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 67

Forme di gestione

1. Il Comune provvede all'istituzione ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale individuare i nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione alle necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono, altresì, di competenza del Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi, previa opportuna valutazione comparativa delle alternative alla gestione diretta. La scelta gestionale di affidare i servizi dovrà avvenire tenendo conto dei criteri di efficienza, efficacia, convenienza ed economicità.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

ART. 68

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Il Consiglio comunale stabilisce, tramite regolamento, le finalità e le modalità di svolgimento dei servizi, i tempi e le modalità di fruizione per i cittadini, i corrispettivi che devono sostenere i cittadini stessi e i costi sociali a carico del Comune.

ART. 69

L'affidamento a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici a terzi a condizione che siano garantiti i livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti e ne sia dimostrata la convenienza economica per l'ente e per gli utenti stessi.
2. Il conferimento di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente, attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

ART. 70

Le aziende

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale, è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Sono organi dell'azienda: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra persone che, esterne al Consiglio comunale, posseggono i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale. Il Sindaco deve nominare gli amministratori entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
5. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore all'unità. Non possono essere nominati presidenti e componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco nonché coloro che sono in lite con l'azienda e che sono titolari, amministratori, soci illimitatamente responsabili, dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento in imprese esercenti attività concorrenti o comunque connessi ai servizi dell'azienda.
6. Il Presidente e gli amministratori possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco, per gravi violazioni di legge, documentata inadempienza o inefficienza. La revoca può essere proposta, altresì, da un terzo dei Consiglieri assegnati.
7. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comportano la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
8. Il Comune ha la potestà di trasformare, per atto unilaterale, le aziende speciali in società per azioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 115 del D. Lgs. n.267/2000.
- 8-bis. I servizi a carattere sociale possono anche essere gestiti mediante il loro conferimento alle Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) previste dalla vigente normativa nazionale e regionale.

ART. 71 Le Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto nonché dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Consiglio comunale stabilisce l'attività dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
4. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
5. Il numero dei componenti il Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento approvato dal Consiglio comunale. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra loro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa. Deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi. Il Direttore della istituzione è nominato dal Sindaco secondo le modalità, i criteri e per la durata stabilite dal regolamento.
6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, ivi comprese le attribuzioni del Presidente e del Direttore (nominato, di regola, a seguito di pubblico concorso lo abrogherei).
7. Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale,

l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

8. Può prevedere, per i posti di alta specializzazione, il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

9. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

ART. 72

Società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere o aderire alla costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a totale capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

3. In presenza di servizi di interesse pluricomunale, alle società partecipano i Comuni che fruiscono del servizio nonché, ove queste vi abbiano interesse, le Provincie e le Regioni.

4. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge.

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art.2449 del Codice Civile, di riservare tale nomina, in aderenza agli indirizzi politici stabiliti dal Consiglio comunale, al Sindaco. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Comune ha la possibilità, inoltre, di partecipare a società per azioni non avente totale capitale pubblico locale, nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 116 del T.U. degli enti locali.

ART. 72-bis

Fondazioni e Associazioni

1. Il Comune può partecipare alla costituzione o aderire ad associazioni o fondazioni di diritto privato cui affidare servizi pubblici locali, nel rispetto delle normative nazionali e regionali.

TITOLO VII

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I

AUTONOMIA FINANZIARIA

ART. 73

Le risorse per la gestione corrente e per gli investimenti per le opere pubbliche

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai

mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina, nel rispetto dei limiti di legge, l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione anche in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte da cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

5. La Giunta comunale deve attivare tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciale, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimenti per opere pubbliche del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

6. La Giunta comunale può, altresì, acquisire risorse mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, per impiegarle nel finanziamento del programma d'investimenti per opere pubbliche del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

CAPO II BILANCI E SCRITTURE CONTABILI

ART. 74

La programmazione di bilancio e degli interventi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

2. L'atto che definisce la programmazione di bilancio del Comune è il bilancio di previsione annuale corredato da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione e da una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili allegati di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale. Nella fase di predisposizione del bilancio ed almeno 15 giorni prima della seduta di approvazione dello stesso, la Giunta comunale comunica i contenuti, i programmi e gli obiettivi ai capigruppo e alla competente commissione consiliare affinché quest'ultima esprima in proposito le proprie valutazioni e/o proposte.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti allegati previsti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge e deve osservare i principi di universalità, integrità, annualità, unità, veridicità, pubblicità e del pareggio.

ART. 75

Il rendiconto della gestione

- 1 I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 2 La Giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 3 Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge, in seduta pubblica.

CAPO III

CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 76

La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
2. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni patrimoniali disponibili immobili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrano adeguate garanzie di affidabilità, fatto salvo quanto previsto dal comma successivo. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico o di finalità sociale, la Giunta comunale procede alla adozione del necessario provvedimento.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale, per gli immobili e dalla Giunta comunale per i mobili, per esigenze di reinvestimento o di valorizzazione patrimoniale, in particolare nel caso di inadeguata redditività.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 77

Conservazione ed inventari

1. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

CAPO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 78

L'organo di revisione contabile

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione contabile nella composizione definita in conformità alle disposizioni di legge e al regolamento di contabilità. In caso di revisore unico ciascun consigliere esprime una sola preferenza, diversamente fino a due
2. Ferme restando le norme in materia di incompatibilità ed ineleggibilità e di determinazione del numero massimo di incarichi assumibili previsti dalla legislazione in materia, l'organo di revisione dura in carica tre anni, salvo inadempienza; ciascun componente è rieleggibile per una sola volta. Il regolamento disciplina i casi di inadempienza per i quali l'incarico di revisore deve essere revocato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale fornendo anche proposte in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, oltre alle funzioni di cui all'art. 239 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, connessi alla sfera delle sue competenze.
5. L'organo di revisione adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle attestazioni rilasciate. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. L'organo di revisione dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto della gestione alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di delibera del Consiglio comunale del conto consuntivo nella quale l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

ART. 79

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il Regolamento degli uffici e dei servizi individua metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, al fine di garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo interno di gestione, con il compito di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutazione delle prestazioni degli incaricati dell'area delle posizioni organizzative;
 - d) valutazione e controllo strategico al fine di verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli atti di indirizzo degli organi politici, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 2, il Comune, con altri enti locali, può istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

CAPO V TESORERIA E RISCOSSIONE

ART. 80 Servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante la procedura ad evidenza pubblica stabilita nel regolamento di contabilità ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune o ne garantisca l'apertura nei termini previsti dal bando.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione approvata dal Consiglio comunale ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile secondo le vigenti norme in materia.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

ART. 81 Riscossione delle entrate

1. Per la riscossione delle entrate tributarie, il Comune provvede direttamente o a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce, inoltre, le modalità relative all'assegnazione della concessione del servizio di tesoreria e/o della riscossione delle entrate ad un istituto di credito di cui al comma 1 del precedente articolo.

CAPO VI APPALTI E CONTRATTI

ART. 82 Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal Responsabile del Servizio, sulla base degli indirizzi e delle risorse assegnate con il P.E.G., indicante gli elementi di cui all'art. 192 del D.Lgs. n.267/2000.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa comunitaria vigente nell'ordinamento giuridico.

TITOLO VIII NORME FINALI

ART. 83 Revisione dello Statuto

1. L'approvazione di un nuovo statuto comporta l'abrogazione dello Statuto precedente con effetto dall'entrata in vigore del nuovo testo e delle disposizioni regolamentari incompatibili con esso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la normativa vigente e con il presente Statuto.

ART. 84 Entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto

1. Il Presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
 2. L'entrata in vigore del presente Statuto è subordinata alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi
-
-

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

Modificato da:

- Comune di Borgo Tossignano con deliberazione C.C. n. 28 del 4/4/2009
- Comune di Casalfiumanese con deliberazione C.C. n. 20 del 24/3/2009
- Comune di Castel del Rio con deliberazione C.C. n. 14 del 23/3/2009
- Comune di Castel San Pietro Terme con deliberazione C.C. n. 57 del 16/4/2009
- Comune di Castel Guelfo con deliberazione C.C. n. 21 del 23/3/2009
- Comune di Dozza con deliberazione C.C. n. 21 del 19/3/2009
- Comune di Fontanelice con deliberazione C.C. n. 13 del 31/3/2009
- Comune di Imola con deliberazione C.C. n. 54 del 6/4/2009
- Comune di Medicina con deliberazione C.C. n. 31 dell'1/4/2009
- Comune di Mordano con deliberazione C.C. n. 21 del 27/3/2009.

Pubblicato:

- all'Albo pretorio del Comune di Imola dal 4/5/2009 al 3/6/2009

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione del Nuovo Circondario Imolese
- Art. 2 – Durata
- Art. 3 – Scioglimento
- Art. 4 – Principi e finalità
- Art. 5 – Funzioni
- Art. 6 – Esercizio associato di funzioni comunali
- Art. 7 – Gestione dei servizi
- Art. 8 – Rapporto con gli Enti
- Art. 9 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 10 – Difensore civico

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 11 – Organi di governo del Circondario
- Art. 12 – Composizione ed elezione dell'Assemblea
- Art. 13 – Durata in carica dell'Assemblea
- Art. 14 – Funzionamento dell'Assemblea
- Art. 15 – Competenze dell'Assemblea
- Art. 16 – Decadenza e dimissioni dalla carica di componente dell'Assemblea
- Art. 17 – Presidente e Vice Presidente dell'Assemblea
- Art. 18 – La Giunta
- Art. 19 – Nomina e revoca del Presidente del Circondario
- Art. 20 – Competenze del Presidente del Circondario
- Art. 21 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 22 – Vice Presidente del Circondario
- Art. 23 – L'Ufficio di Presidente
- Art. 24 – Indennità

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

- Art. 25 – Rapporti tra organi politici e dirigenza
- Art. 26 – Principi generali di organizzazione
- Art. 27 – Personale
- Art. 28 – Il Segretario/Direttore
- Art. 29 – Responsabili dei settori
- Art. 30 – Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 31 – Autonomia finanziaria
- Art. 32 – Sistema di bilancio
- Art. 33 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 34 – Gestione finanziaria
- Art. 35 – Rendiconto della gestione
- Art. 36 – Il controllo di gestione
- Art. 37 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 38 – Servizio di tesoreria

TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 39 – Approvazione dei regolamenti
- Art. 40 – Rinvio normativo
- Art. 41 – Approvazione dello Statuto e di eventuali modifiche
- Art. 42 – Subentro del Nuovo Circondario al Consorzio del Circondario Imolese
- Art. 43 – Norma transitoria

(segue allegato fotografato)

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 – ISTITUZIONE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

1. Ai sensi della legge della Regione Emilia Romagna n. 6 del 24.03.2004 è istituito il Nuovo Circondario Imolese (di qui in avanti Circondario), comprendente i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo di Bologna, Castel sSn Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano.
2. Il Circondario ha sede nel territorio del Comune di Imola. L'organo assembleare individua con proprio atto la sede stessa.
3. Con deliberazione dell'organo assembleare sono inoltre definiti i segni distintivi del Circondario.
4. Il presente statuto disciplina: organi, funzioni del Circondario, rapporti con gli altri Enti operanti nel territorio, modalità per l'effettivo conferimento delle competenze, principi fondamentali dell'organizzazione.

ART. 2 – DURATA

1. La durata del Nuovo Circondario Imolese è a tempo indeterminato. Non è ammesso il recesso dei singoli Comuni.

ART. 3 – SCIoglimento

1. Il Circondario può essere sciolto per unanime volontà dei Comuni aderenti espressa con deliberazione dei Consigli Comunali assunta con la medesima procedura prevista per l'approvazione dello statuto.
2. In caso di scioglimento, il patrimonio, le attività e le passività del Circondario vengono ripartite tra i Comuni aderenti in misura proporzionale alla popolazione di ciascuno.
3. L'Assemblea procede alla nomina di un liquidatore con il compito di redigere il bilancio finale di liquidazione e di indicare il credito o la perdita spettante a ciascun Comune.
4. In ogni caso, il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri del Circondario viene ripartito fra i singoli Enti in ragione della popolazione.
5. I beni mobili e immobili, ottenuti in uso a qualsiasi titolo o conferiti dai singoli Enti, vengono restituiti ai rispettivi proprietari.
6. Il personale dipendente del Circondario cessato, nel rispetto del Contratto di lavoro e degli artt. 30 e 31 del D. Lgs .n. 165/2001, viene riassorbito negli organici dei rispettivi Enti cui apparteneva prima della costituzione del Circondario mentre il personale assunto ex novo

dal Circondario viene assorbito dai Comuni in ragione proporzionale alla popolazione, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.

ART. 4 – PRINCIPI E FINALITA'

1. Il Circondario costituisce ambito ottimale per l'esercizio di funzioni amministrative individuate in relazione ai principi di sussidiarietà e di adeguatezza: tali funzioni possono essere ricomprese sia nei livelli della programmazione, del coordinamento e della pianificazione che della gestione.
2. Con riguardo alle proprie attribuzioni il Circondario persegue la cooperazione fra i Comuni che lo costituiscono, concorre a curare gli interessi della comunità residente nel territorio, ne favorisce l'integrazione e agevola l'armonizzazione delle azioni di governo locale.
3. Esso promuove, nel rispetto della Costituzione e delle leggi, il rinnovamento della società e dell'amministrazione pubblica, partecipa alla determinazione degli obiettivi da inserire nei piani e programmi comunali, della Provincia di Bologna, della Regione Emilia Romagna, dello Stato e dell'Unione Europea e provvede, per quanto di competenza, a specificarli ed attuarli. In particolare, promuove lo sviluppo economico e sociale delle comunità locali e favorisce la tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali e naturali.
- 3bis. Il Circondario nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali attua i propri programmi e la propria attività amministrativa tenendo conto della diversificazione territoriale tra Comuni montana e Comuni non montani, nel rispetto della normativa di riferimento applicabile a ciascun ambito.
4. Il Circondario uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità ed al rispetto dei principi di legalità, imparzialità, pubblicità e semplificazione.
- 4bis. Il Circondario per i suddetti scopi:
 - a) esercita le funzioni attribuite dalle leggi regionali, nonché le funzioni ad esso delegate dalla Regione, Provincia e dai Comuni partecipanti;
 - b) programma e attua gli interventi speciali per la montagna, già di competenza della disciolta Comunità Montana Valle del Santerno, stabiliti dalla Comunità Europea e dalle leggi statali e regionali;
 - c) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti, garantendo l'autonomia dei Comuni medesimi;
 - d) promuove l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché l'esercizio associato di funzioni comunali;
 - e) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e della Provincia con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nell'ambito delle proprie attribuzioni.

ART. 5 – FUNZIONI

1. Il Circondario esercita:
 - a) in modo associato le funzioni ad esso derivanti dalla disciolta Comunità Montana Valle del Santerno oltre che le funzioni di cui all'art. 14 comma 1 della L.R. n.

10/2008, sia proprie che delegate, che ad esso possono essere conferite dai Comuni che lo costituiscono;

- b) le funzioni ad esso conferite dalla Provincia di Bologna;
- c) le funzioni ad esso eventualmente conferite dalla Regione Emilia Romagna.

2. Abrogato

- 3. I Comuni possono stipulare, anche singolarmente, convenzioni finalizzate ad affidare al Circondario l'esercizio di proprie competenze.
- 4. Il conferimento di funzioni avviene esclusivamente mediante atto o deliberazione con cui, previa intesa tra il Circondario e gli enti conferenti, si provvede in ordine a tutti gli aspetti (mezzi, personale, risorse, durata, periodica verifica della loro adeguatezza) idonei a consentirne l'effettivo esercizio.
- 5. Il Circondario, accertata con propria deliberazione assembleare la validità degli atti di conferimento, assume a tutti gli effetti l'esercizio delle funzioni conferite.
- 6. Con i medesimi atti il Circondario può essere individuato quale componente di Conferenza di Servizi e sottoscrittore di Accordo di Programma.
- 7. Previo accordo tra Regione e Enti Locali, da stipularsi ai sensi dell'art. 11 L.R. n. 6 del 24.03.2004, nell'ambito del Circondario può essere istituita la Conferenza Unificata che assume le funzioni già svolte dagli organi collegiali di cui al medesimo articolo.
- 8. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Conferenza Unificata sono disciplinati dall'accordo di cui al predetto art. 11.

ART. 6 – ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI COMUNALI

Abrogato

ART. 7 – GESTIONE DEI SERVIZI

- 1. Il Circondario, allo scopo di consentire la realizzazione di gestioni integrate che permettano un più razionale utilizzo delle risorse ed una migliore erogazione dei servizi, può erogare e gestire servizi nell'ambito del territorio circondariale:
 - a) direttamente, secondo convenzioni stipulate con le modalità indicate dall'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000;
 - b) facendo ricorso agli strumenti previsti dal Titolo V, parte I del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 8 – RAPPORTO CON GLI ENTI

- 1. Il Circondario, nei limiti delle funzioni espressamente conferitegli dai Comuni, ne rappresenta le istanze presso gli altri Enti, fatta salva la necessità della formale adesione dei Comuni per l'eventuale assunzione degli impegni su di essi direttamente gravanti.

2. I rapporti con la Provincia, la Regione sono disciplinati dalla L.R. 24.03.2004 n. 6 e mediante apposite intese e convenzioni, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge stessa.
3. L'attività del Circondario si uniforma ai principi, istituti e modelli d'azione disciplinati dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dalla L. 08.08.1990 n. 241.

ART. 9 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Ai cittadini ed ai residenti dei Comuni in esso ricompresi, il Circondario assicura il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative, secondo i principi e le forme stabilite dal regolamento.
2. Il Circondario riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni e comitati titolari di interessi collettivi di concorrere alla determinazione dell'indirizzo, attuazione e controllo delle attività da esso poste in essere.
3. Il Circondario rende effettivo il diritto alla partecipazione garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti dell'Ente e fornendo la massima informazione sulla propria attività.
4. Le modalità della partecipazione e dell'accesso sono stabiliti dal regolamento.
5. Il regolamento disciplina in particolare i modi di effettuazione delle consultazioni delle popolazioni interessate, i casi di esclusione e le forme di iniziativa popolare.

ART. 10 – DIFENSORE CIVICO

1. Il Circondario promuove un accordo tra i Comuni membri per la costituzione di un ufficio di Difensore Civico a livello circondariale al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività.

TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO

ART. 11 – ORGANI DI GOVERNO DEL CIRCONDARIO

1. Sono organi di governo del Circondario: l'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea, la Giunta, il Presidente del Circondario.

ART. 12 – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è composta da 41 componenti, di cui 15 di minoranza. Essi sono eletti dai rispettivi Consigli Comunali tra i Consiglieri, gli Assoessri ed i Sindaci dei Comuni facenti parte del Circondario nel modo seguente:
 - Comune di Borgo Tossignano n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Casalfiumanese n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;

- Comune di Castel del Rio n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Castel San Pietro Terme n. 5 componenti di cui n. 2 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Castel Guelfo n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Dozza n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Fontanelice n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Imola n. 10 componenti di cui n. 4 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Medicina n. 5 componenti di cui n. 2 dei gruppi consiliari di minoranza;
 - Comune di Mordano n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione dei componenti dell'Assemblea avviene per ogni Comune entro 30 giorni dalla data dell'insediamento del Sindaco dopo le elezioni con votazioni a scrutinio segreto, con urne separate per i gruppi di maggioranza e minoranza consiliare.
 3. Nel caso in cui un Comune non provveda entro tale termine alla nomina di tutti o parte dei propri rappresentanti, il Sindaco del Comune con popolazione maggiore o il Presidente del Circondario, se in carica, diffida il Sindaco o Presidente del Consiglio del Comune inadempiente a convocare entro 5 giorni il Consiglio Comunale, da tenersi entro 10 giorni, per provvedere all'elezione. Nel caso in cui il procedimento si riveli per qualsiasi causa in tutto o in parte infruttuoso, l'Assemblea si ritiene comunque validamente costituita a condizione che risulti eletta la metà più uno dei suoi componenti.
 4. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea.

ART. 13 – DURATA IN CARICA DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea dura in carica per un periodo pari a quello previsto per i Consigli Comunali e comunque fino al suo rinnovo che avviene a seguito del rinnovo di almeno cinque dei Consigli dei Comuni del Circondario.
2. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo di almeno cinque Consigli Comunali e fino al rinnovo dell'assemblea, l'Assemblea generale può adottare atti urgenti e indifferibili.
3. Salvo quanto previsto dal comma precedente, in caso di rinnovo di uno o più Consigli comunali dei Comuni del Circondario, la loro rappresentanza rimane in carica fino alla nomina dei successori da parte dei Consigli Comunali neo eletti.

ART. 14 – FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

1. Il funzionamento dell'Assemblea, nel quadro dei principi del presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione delle proposte e degli emendamenti alle proposte e la discussione.

2. Il regolamento indica, altresì, il numero dei componenti necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Circondario.
3. La prima convocazione dell'assemblea è disposta dal Sindaco del Comune facente parte del Circondario con popolazione maggiore, entro dieci giorni dall'ultima nomina da parte dei Consigli Comunali interessati.
4. L'Assemblea istituisce, nel proprio seno, le Commissioni permanenti; il regolamento ne determina il numero, i poteri, la composizione con criterio proporzionale rispetto alla consistenza dei gruppi, le modalità di elezione dei Presidenti tra i componenti dell'assemblea e le forme di pubblicità dei lavori.
5. Le Commissioni svolgono funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione e di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione dell'Assemblea. Il Regolamento disciplina la trattazione in aula degli oggetti già esaminati dalle Commissioni competenti.
6. L'Assemblea a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; il Regolamento disciplina la composizione, con criterio proporzionale, delle Commissioni di indagine, i poteri, nonché le forme di pubblicità delle relazioni all'Assemblea. L'Assemblea può altresì istituire Commissioni speciali disciplinandone, con la delibera istitutiva, la composizione, gli obiettivi e la durata.
7. La Presidenza delle Commissioni di indagine, di controllo e garanzia, identificate come tali in sede di istituzione, è attribuita a componenti dell'assemblea appartenenti ai Gruppi di minoranza.
8. Sono Commissioni di controllo e di garanzia la Commissione Affari Istituzionali e la Commissione Bilancio. Il regolamento per il funzionamento dell'Assemblea può prevederne l'accorpamento in un'unica Commissione.
9. I componenti dell'assemblea si costituiscono in Gruppi ciascuno dei quali nomina un proprio Capigruppo con funzioni e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
10. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo presieduta dal Presidente dell'Assemblea. La Conferenza si riunisce periodicamente per preparare i lavori dell'Assemblea. Alla Conferenza partecipa il Presidente del Circondario o suo delegato. Alla Conferenza possono essere invitati i Presidenti delle Commissioni Permanenti.
11. Il regolamento determina le competenze e le modalità di riunione della Conferenza dei Capigruppo.
12. La Conferenza dei Capigruppo costituisce a tutti gli effetti una Commissione permanente.

ART. 15 – COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea determina l'indirizzo politico-amministrativo del Circondario, ne controlla l'attuazione, assumendo gli atti di cui la legge attribuisce la competenza ai Consigli Comunali.

2. Il Presidente del Circondario e la Giunta forniscono periodicamente all'assemblea rapporti complessivi o per settori di attività o sull'attuazione di progetti specifici, sulla base di indicatori che consentano di valutare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti negli indirizzi dell'Assemblea.

ART. 16 – DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI COMPONENTE DELL'ASSEMBLEA

1. Decade dalla carica di componente dell'assemblea chi perde per qualunque causa lo status di consigliere comunale, assessore o sindaco di uno dei Comuni facenti parte del Circondario.
2. Decade inoltre chi senza giustificato motivo non intervenga per tre volte consecutive alle sedute dell'Assemblea.
3. La decadenza è pronunciata dall'Assemblea su istanza del Presidente o di qualunque Consigliere.
4. Il regolamento disciplina le modalità della pronuncia della decadenza.
5. Le dimissioni dalla carica di componente dell'assemblea, sono presentate personalmente per iscritto.. esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento di assunzione al protocollo.
6. Il Presidente dell'Assemblea trasmette senza indugio al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale interessato copia della lettera delle dimissioni per la relativa surroga.
7. In caso di decadenza o dimissioni, il Consiglio Comunale cui appartiene il consigliere decaduto o dimissionario provvede entro quindici giorni ad eleggere al proprio interno un nuovo componente dell'Assemblea, avendo cura di sceglierlo, a seconda dell'appartenenza del consigliere decaduto, tra i gruppi consiliari di maggioranza o tra quelli di minoranza.

ART. 17 – PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

1. Il Presidente e il Vice Presidente dell'Assemblea vengono eletti dall'assemblea nel proprio seno, con distinte votazioni, con una maggioranza dei due terzi dei componenti dell'assemblea mediante scrutinio segreto. Dopo le prime due votazioni se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista si procede ad elezione per ballottaggio tra i due consiglieri che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è nominato il Consigliere più anziano di età. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata dell'Assemblea.
2. Nel caso in cui non assicuri la piena funzionalità dell'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea può essere revocato su proposta di sfiducia di 2/5 dei componenti assegnati, approvata a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. Il regolamento dell'assemblea disciplina le modalità di revoca. La presente disposizione si applica anche al Vice Presidente.

3. Le dimissioni dalla carica di Presidente e Vice Presidente dell'Assemblea sono indirizzate all'Assemblea e presentate personalmente per iscritto all'Assemblea stessa. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento dell'assunzione in protocollo.
4. In caso di assenza, impedimento, dimissioni, perdita di status di componente dell'assemblea, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza o impedimento per qualsiasi causa del Presidente e del Vice Presidente, questi sono sostituiti dal componente dell'Assemblea più anziano per età.
5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altro motivo del Presidente o del Vice Presidente dell'Assemblea, l'Assemblea, convocata entro quindici giorni rispettivamente dal Vice Presidente o dal Presidente, procede alla sostituzione con le modalità di cui al comma 1.
6. Il Presidente dell'Assemblea esercita le sue funzioni al fine di mantenere l'ordine delle sedute dell'Assemblea, garantisce la regolarità dei lavori assembleari, tutela le prerogative dei componenti dell'Assemblea e garantisce l'esercizio delle loro funzioni, assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi costituitisi nell'Assemblea ed ai singoli componenti sulle questioni sottoposte all'Assemblea stessa. Il regolamento dell'Assemblea disciplina le funzioni del Presidente. Il Vice Presidente esercita funzioni vicarie.
7. Il Presidente dell'Assemblea è tenuto a riunire l'Assemblea in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda il Presidente del Circondario iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. E' tenuto altresì ad attivarsi per la riunione con le stesse modalità quando lo richiedano un quinto dei componenti assegnati.

ART. 18 – LA GIUNTA

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni o loro delegati scelti tra gli assessori o Consiglieri Comunali, dal Presidente del Circondario e dai componenti dell'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 23.
 2. La Giunta collabora con il Presidente del Circondario nel governo del Circondario stesso e compie tutti gli atti inerenti le funzioni delle Giunte Comunali che non siano riservati all'Assemblea e che non siano di competenza del Presidente del Circondario o dei dirigenti.
 3. E' di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea.
- 3bis. La Giunta si riunisce in composizione ristretta ai Sindaci dei Comuni montani quando delibera sulle funzioni proprie della soppressa Comunità Montana Valle del Santerno e su materie di esclusivo interesse dei Comuni montani.

ART. 19 – NOMINA E REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO

1. I Sindaci si riuniscono entro cinque giorni dalla prima seduta dell'assemblea dopo il suo rinnovo e, su proposta del Sindaco del Comune con maggiore popolazione, a maggioranza di almeno sei voti eleggono il Presidente del Circondario scegliendolo tra i componenti

dell'Assemblea. I Sindaci si riuniscono per l'elezione del Presidente del Circondario in caso di vacanza per qualsiasi causa entro cinque giorni dall'inizio della vacanza medesima. La convocazione è effettuata dal Sindaco del Comune con maggiore popolazione.

2. Il Presidente del Circondario può essere revocato con atto motivato dei Sindaci a a maggioranza di almeno sei voti.

ART. 20 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO

1. Il Presidente del Circondario svolge le seguenti funzioni:
 - a) rappresenta il Circondario, anche in giudizio;
 - b) convoca e presiede la Giunta;
 - c) nomina e revoca i componenti dell'Ufficio di presidenza di cui al successivo art. 23 e lo presiede;
 - d) sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dai regolamenti del Circondario;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite al Circondario, garantisce la coerenza tra gli indirizzi generali settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
 - f) sentita la Giunta, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Circondario presso organismi pubblici e privati sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
 - g) sentita la Giunta, provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario/Direttore Generale;
 - h) nomina i responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione.

ART. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro 30 giorni della sua nomina il Presidente del Circondario, sentita la Giunta, presenta all'Assemblea le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
2. In occasione della discussione in Assemblea delle linee programmatiche di cui al comma precedente, entro 5 giorni antecedenti alla seduta ciascun componente dell'assemblea o Gruppo Consiliare può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, presentando al Presidente del Circondario proposte di intervento articolate per temi o settori che il presidente del Circondario potrà o meno recepire.
3. Nella seduta dell'Assemblea di presentazione delle linee programmatiche il Presidente del Circondario motiverà le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle proposte pervenute.
4. Con cadenza annuale entro il 30 settembre unitamente alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio, l'Assemblea provvede a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione articolata del Presidente del Circondario che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea.
5. E' facoltà dell'Assemblea provvedere ad integrare in sede di approvazione delle verifiche periodiche di cui al precedente comma, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee

programmatiche sulla base delle effettive esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

ART. 22 – VICE PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO

1. Il Presidente del Circondario nomina tra i componenti della Giunta il Vice Presidente del Circondario.
2. Il Vice Presidente del Circondario sostituisce il Presidente nel caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dalle funzioni adottate ai sensi di legge.
3. Il Vice Presidente fa parte di diritto dell'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 23.

ART. 23 – L'UFFICIO DI PRESIDENZA

1. Il Presidente del Circondario, per l'esercizio delle sue prerogative politiche, nomina un Ufficio di Presidenza composto da un numero massimo di cinque componenti, incluso il Vice Presidente, scelti tra i Sindaci, gli Assessori o i Consiglieri dei Comuni facenti parte del Circondario.
2. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente del Circondario e coordina l'attività dell'Ente.
3. I suoi componenti rispondono del loro operato esclusivamente al Presidente.
4. L'Ufficio di Presidenza decade con la cessazione del Presidente dalle sue funzioni per qualsiasi causa.

ART. 24 – INDENNITA'

1. Sulla base del rinvio operato dall' art. 23 comma 2 della L.R. 23.03.2004 n. 6, ai componenti degli organi del Circondario competono le indennità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 per gli amministratori dei Comuni. A riguardo si fa riferimento alla misura prevista per un Comune avente popolazione pari al più grande dei Comuni aderenti.

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

ART. 25 – RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

1. Gli organi politici del Circondario, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
2. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione, di informazione e di trasparenza.

ART. 26 – PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Circondario adotta i propri regolamenti organizzativi sulla base dei seguenti principi:
 - valorizzazione delle risorse umane attraverso gli strumenti della qualificazione professionale, della partecipazione alle scelte di organizzazione del lavoro e della responsabilizzazione per il conseguimento dei risultati;
 - organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie innovative e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane attraverso il riconoscimento della fungibilità delle mansioni e la mobilità interna;
 - pari opportunità tra donne e uomini.

ART. 27 – PERSONALE

1. Il Circondario si avvale prioritariamente di personale distaccato o comandato dalla Provincia e dai Comuni facenti parte del Circondario stesso.
2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina la dotazione organica, la disciplina delle assunzioni nonché le modalità di conferimento di collaborazioni esterne.

ART. 28 – IL SEGRETARIO/DIRETTORE

1. Il Circondario ha un segretario – direttore, nominato dal Presidente del Circondario, sentita la Giunta, tra personale inquadrato nella qualifica dirigenziale.
2. Il segretario – direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale del Circondario e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.
3. Il segretario svolge compiti di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5. Il segretario – direttore può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente del Circondario, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio o per mancato raggiungimento degli obiettivi. Le condizioni e le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

ART. 29 – RESPONSABILI DEI SETTORI

1. I compiti e le responsabilità di direzione e gestione finanziaria, tecnica e amministrativa sono attribuiti a personale nominato dal Presidente, sentito il segretario – direttore, in possesso dei necessari requisiti professionali.
2. I responsabili di settore hanno responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dal Presidente e dall'organo esecutivo in relazione agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea e rispondono della corretta amministrazione e dell'efficace gestione delle attività cui sono preposti.
3. I responsabili di settore esercitano le funzioni attribuite dalla legge ai dirigenti nonché quelle ulteriori assegnate loro dal regolamento di organizzazione.

ART. 30 – INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La copertura di posti di responsabile di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, in carenza di analoghe professionalità e disponibilità presenti all'interno dell'Ente, può avvenire, anche fuori della dotazione organica, mediante contratti a tempo determinato, con atto motivato della Giunta che stabilisce il trattamento economico adeguato alla professionalità, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire del personale dipendente.
2. Le assunzioni sono effettuate secondo le norme previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'

ART. 31 – AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Circondario ha autonomia contabile e di bilancio nell'ambito delle risorse ad esso attribuite dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione. Ad esso si applicano, per quanto compatibili, le norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.

ART. 32 – SISTEMA DI BILANCIO

1. Il bilancio di previsione e il rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

ART. 33 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. La relazione revisionale e programmatica e gli schemi di bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei responsabili dei settori per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati all'assemblea entro i termini fissati per gli enti locali e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. La relazione revisionale e programmatica espone il quadro economico del bilancio del Circondario ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio – economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel bilancio annuale e pluriennale.
3. La relazione revisionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.
4. Lo schema di bilancio annuale, bilancio pluriennale e relazione revisionale e programmatica approvati dalla Giunta sono trasmessi ai Comuni aderenti che hanno trenta giorni di tempo per esprimere l'eventuale parere.

ART. 34 – GESTIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei responsabili delle strutture.

ART. 35 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea entro i termini fissati per gli enti locali.
3. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

ART. 36 – IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Gli organi di governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

ART. 37 – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1. L'Assemblea, elegge con voto limitato, un Collegio dei Revisori dei Conti formato da tre componenti iscritti nel registro di cui al D. Lgs. 27.01.1992 n. 88.
2. Il Collegio dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Presidente del Collegio è il componente che ha avuto il numero più alto dei voti in sede di elezione o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.
4. Al Collegio dei Revisori dei Conti si applica quanto previsto dal D. Lgs. n. 267/2000.
5. I Revisori, nei modi e con le facoltà stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collaborano con l'Assemblea nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione assembleare del rendiconto del bilancio.
6. Il regolamento di contabilità disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali del Collegio dei revisori dei Conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente statuto ed individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici.
7. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Revisori dei Conti hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze e di richiedere la collaborazione del personale del Circondario.

ART. 38 – SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'affidamento avviene secondo il disposto dell'art. 210 del citato D. Lgs.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 39 – APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto dovranno essere presentati alla Giunta esecutiva ed all'assemblea, secondo le rispettive competenze, gli schemi dei regolamenti previsti dallo statuto stesso.
2. Nelle more dell'approvazione dei predetti regolamenti si farà riferimento alla disciplina prevista dai regolamenti del Comune di Imola.

ART. 40 – RINVIO NORMATIVO

1. Al Circondario si applica, per quanto compatibile, la normativa prevista per gli enti locali ed in particolare per i Comuni.

ART. 41 – APPROVAZIONE DELLO STATUTO E DI EVENTUALI MODIFICHE

1. Ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 6/2004, lo statuto, dopo l'espressione del parere della Provincia di Bologna e della Comunità Montana Valle del Santerno, è approvato con deliberazione di tutti i Consigli Comunali con le stesse modalità previste per l'approvazione degli statuti comunali. Lo statuto così approvato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune di Imola ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione.
2. Con medesimo procedimento, escluso il parere della Comunità Montana, sono approvate le modifiche statutarie.

ART. 42 – SUBENTRO DEL NUOVO CIRCONDARIO AL CONSORZIO DEL CIRCONDARIO IMOLESE

1. All'atto dell'insediamento dell'assemblea di cui al precedente art. 12, previa deliberazione dei Comuni aderenti e dell'Assemblea Consortile, è sciolto il Consorzio del Circondario Imolese costituitosi con convenzione in data 5 marzo 2003.
2. Il Circondario subentra nell'esercizio delle funzioni già attribuite al predetto Ente e succede in tutti i rapporti attivi e passivi ad esso facenti capo.

ART. 43 – NORMA TRANSITORIA

1. In sede di prima attuazione, qualora l'entrata in vigore del presente statuto sia successiva al termine di cui all'art. 12 comma 2, l'elezione dei componenti dell'Assemblea da parte dei Comuni deve avvenire entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto stesso.
-

COMUNE DI
FORLÌ
(Forlì-Cesena)

ACCORDO DI PROGRAMMA

per la salute ed il benessere sociale
nel comprensorio di Forlì – Triennio 2009-2011
Comune di Forlì e Comuni comprensorio,
AUSL e Provincia

(segue allegato fotografato)

**ACCORDO DI PROGRAMMA
PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE
NEL COMPENSORIO DI FORLÌ
TRIENNIO 2009-2011**

IL SINDACO DEL COMUNE DI FORLÌ

Al fine di promuovere l'Accordo di Programma di cui agli articoli successivi, ha convocato per oggi, giorno 7 del mese di aprile dell'anno duemilanove

- -

presso la Sede del Comune di Forlì, la "Conferenza" di cui all'art. 34, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, tra i sottoelencati soggetti pubblici:

Comune di Bertinoro

Comune di Castrocaro Terme - Terra del Sole

Comune di Civitella di Romagna

Comune di Dovadola

Comune di Forlì

Comune di Forlimpopoli

Comune di Galeata

Comune di Meldola

Comune di Modigliana

Comune di Portico e San Benedetto

Comune di Predappio

Comune di Premilcuore

Comune di Rocca San Casciano

Comune di Santa Sofia

Comune di Tredozio

l'Azienda USL di Forlì

la Provincia di Forlì-Cesena

Il **COMUNE DI FORLÌ**, c.f. 00606620409, nella persona dell'Assessore alle Politiche di Welfare BERTOZZI LORETTA, nata a Faenza il 12-9-1952, delegata dal Sindaco,

autorizzata a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 9-3-2009;

Promuove

Con i seguenti soggetti pubblici:

COMUNE DI BERTINORO, c.f. n. 80002170407, rappresentato dall'Assessore ai Servizi Sociali MARZOCCHI SERAFINO, nato a Bertinoro (FC) il 18-3-1955, delegato dal Sindaco, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 31-3-2009;

COMUNE DI CASTROCARO TERME - TERRA DEL SOLE, c.f. n. 80001950403, rappresentato dall'Assessore alla Cultura, Servizi Sociali e Politiche Sociali, Immigrazione BILLI FRANCESCO, nato a Forlì il 23-4-1981, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 5-3-2009;

COMUNE DI CIVITELLA DI ROMAGNA, c.f. n. 80002330407, rappresentato dal Sindaco FELICE GIOVANNI, nato ad Aliminusa (PA) l' 8-1-1943, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27-3-2009;

COMUNE DI DOVADOLA, c.f. n. 00683900401, rappresentato dal Sindaco ADAMCZYK CARLO, nato a Dovadola (FC) il 5-3-1946, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 25-3-2009;

COMUNE DI FORLIMPOPOLI, c.f. n. 00616370409, rappresentato dall'Assessore ai Servizi Sociali e Sanità ZOFFOLI FRANCESCO, nato a Bertinoro (FC) il 6-3-1941, delegato dal Sindaco, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 25-3-2009;

COMUNE DI GALEATA, c.f. n. 80003190404, rappresentato dal Sindaco VALENTINI RODOLFO, nato a Galeata (FC) il 30-5-1943, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 6-3-2009;

COMUNE DI MELDOLA, c.f. n. 80007150404, rappresentato dal Sindaco VENTURI LORIS, nato a Meldola (FC) l' 1-10-1953, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23-3-2009;

COMUNE DI MODIGLIANA, c.f. n. 80002730408, rappresentato dal Sindaco SAMORI' CLAUDIO, nato a Modigliana (FC) il 7-7-1951, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 19-3-2009;

COMUNE DI PORTICO E SAN BENEDETTO, c.f. n. 00408940401, rappresentato dall'Assessore ai Lavori Pubblici - Urbanistica - Edilizia Pubblica e Privata PRETOLANI

MAURIZIO, nato a Forlì il 13-6-1979, delegato dal Sindaco, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 16-3-2009;

COMUNE DI PREDAPPIO, c.f. n. 80008750400, rappresentato dall'Assessore al Welfare VALLICELLI ANNA MARIA, nata a Predappio (FC) il 7-5-1957, delegata dal Sindaco, autorizzata a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 16-3-2009;

COMUNE DI PREMILCUORE, c.f. n. 80002530402, rappresentato dal Vice Sindaco BANDINI MICHELINA, nata a Premilcuore (FC) il 27-3-1945, autorizzata a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 16-3-2009;

COMUNE DI ROCCA SAN CASCIAO, c.f. n. 80013400405, rappresentato dal Vice Sindaco SPADA GLORIA, nata a Rocca San Casciano (FC), autorizzata a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 24-3-2009;

COMUNE DI SANTA SOFIA, c.f. n. 80008900401, rappresentato dal Sindaco FOIETTA FLAVIO, nato a Santa Sofia (FC) il 29-7-1951, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 2-3-2009;

COMUNE DI TREDOZIO, c.f. n. 00695070409, rappresentato dal Sindaco VERSARI PIER LUIGI, nato a Tredozio (FC) il 21-7-1952, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 19-3-2009;

AZIENDA USL DI FORLÌ, c.f. n. 92001980405, rappresentata dal Direttore del Distretto di Forlì, BOATTINI LUCIO, nato a Forlì l'11-7-1953, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Direttore Generale n. 74 del 1-4-2009;

PROVINCIA di FORLÌ'-CESENA, c.f. n. 80001550401, rappresentata dall'Assessore al Welfare, Sicurezza dei cittadini e del territorio MANNI ALBERTO, nato a Forlì il 10-6-1940, autorizzato a sottoscrivere il presente atto dalla deliberazione del Consiglio n. 29993/45 del 30-3-2009;

La conclusione del seguente "ACCORDO DI PROGRAMMA PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE NEL COMPRESORIO DI FORLÌ":

ART 1 PRINCIPI

1. Il presente Accordo di Programma intende promuovere la programmazione coordinata e integrata e la gestione associata tra i Comuni del comprensorio di Forlì, l'Azienda USL e la Provincia di Forlì-Cesena, allo scopo di:
 - a) Realizzare attraverso l'approvazione del Piano di zona per la salute ed il benessere sociale così come previsto dal Piano sociale e sanitario regionale, approvato con Delibera dell'Assemblea Legislativa n. 175/2008, il sistema integrato di livello distrettuale di interventi e servizi sociali, socio-sanitari e sanitari, finalizzato a promuovere un insieme di diritti, di garanzie e di opportunità volte allo sviluppo e al benessere della comunità locale e al sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie;
 - b) potenziare e sviluppare a tutto campo, in un quadro di continuità, l'approccio integrato tra sociale e sanitario e con tutte le politiche a forte impatto sulla salute e sul benessere sociale delle persone, delle famiglie e delle comunità;
 - c) rafforzare la collaborazione interistituzionale, valorizzando il ruolo degli enti locali;
 - d) sviluppare il livello di efficacia, qualità, efficienza, equità dei servizi;
 - e) promuovere la flessibilità e la personalizzazione degli interventi nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie;
 - f) promuovere l'integrazione delle politiche sociali e sanitarie con le politiche educative, formative, del lavoro, culturali, urbanistiche ed abitative.

ART 2 SOGGETTI E ORGANISMI DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

1. Il presente accordo di programma è sottoscritto da:

i 15 (quindici) comuni del comprensorio di Forlì: Bertinoro; Castrocaro Terme - Terra del Sole; Civitella di Romagna; Dovadola; Forlì; Forlimpopoli; Galeata; Meldola; Modigliana; Portico di Romagna; Predappio; Premilcuore; Rocca San Casciano; Santa Sofia; Tredozio;
e
l'Azienda USL di Forlì nella persona del direttore di Distretto;
la Provincia di Forlì-Cesena.

2. I soggetti di cui sopra danno atto che gli stessi contenuti dell'Accordo di Programma saranno oggetto di protocollo d'intesa sottoscritto con i rappresentanti della Conferenza distrettuale del terzo settore designati ai sensi della DGR 1682/2008.

ART 3 I CONTENUTI DELL'ACCORDO

1. Attraverso lo strumento dell'Accordo di Programma i firmatari intendono:

- a) approvare il piano di zona per la salute ed il benessere sociale 2009-2011, allegato A al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, con il quale sono definite le linee di indirizzo strategico e gli obiettivi programmatici per il triennio per i servizi sociali, socio-sanitari e sanitari territoriali nel comprensorio di Forlì, nonché strumenti e meccanismi di interazione con altre politiche che hanno impatto sulla salute ed il benessere delle persone;

- b) pianificare e programmare in maniera integrata con riferimento al comprensorio forlivese, coincidente con l'area territoriale del distretto dell'A.Usl di Forlì, i servizi e gli interventi sociali, socio-sanitari e sanitari territoriali relativi all'area famiglia - infanzia - età evolutiva, all'area adulti, all'area disabili e all'area anziani;
- c) attuare il governo unitario dei servizi ed interventi ad elevata integrazione socio-sanitaria e del fondo regionale per la non autosufficienza istituito con L.R. n. 27 del 23/12/2004
- d) disciplinare le modalità di gestione unitaria delle funzioni dell'area famiglia - infanzia - età evolutiva, dell'area disabilità e dell'area anziani per le funzioni inserite nella convenzione dei comuni del comprensorio;
- e) promuovere in maniera coordinata e integrata gli interventi in campo abitativo in ambito comprensoriale, nonché le azioni positive finalizzate al superamento delle differenze dettate dall'appartenenza di genere;
- f) assicurare la progettazione e la realizzazione di un modello di servizi a rete cui contribuiscono i soggetti pubblici firmatari dell'Accordo, nonché tutti i soggetti privati che vi aderiscono, quali organismi di utilità sociale non lucrativi, organismi di cooperazione, associazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, associazioni di familiari e di utenti e fondazioni;

2. La Provincia di Forlì-Cesena in riferimento alle competenze di cui alla L.328/2000 art. 7, alla L.286/1998, alle Leggi Regionali n°3/1999, n°2/2003, n°5/2004, n°14/2008 ed a quanto previsto dal Piano Sociale e Sanitario regionale, partecipa all'Accordo con l'obiettivo di favorire a livello provinciale l'integrazione tra politiche sociali e sanitarie con le altre politiche - lavoro, casa, formazione professionale, istruzione, educazione, cultura e pianificazione territoriale -, promuovere la partecipazione del Terzo Settore, predisporre specifici programmi integrati con il livello distrettuale nelle aree Immigrazione e Infanzia-Famiglia, fornendo altresì supporto tecnico attraverso l'Osservatorio del Welfare Locale.

ART. 4

GLI ORGANI DELL'ACCORDO

1. Per perseguire gli obiettivi dell'Accordo di Programma vengono confermati i seguenti organismi, con competenze e responsabilità differenti e separate;
 - a) il Comitato dell'Accordo di Programma (art. 8);
 - b) i Tavoli di Concertazione per la salute ed il benessere sociale (art. 9);
 - c) l'Ufficio di direzione dell'Accordo di Programma con funzioni anche di Ufficio di Piano (art. 10).

ART 5

IL PIANO DI ZONA DISTRETTUALE PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE ED I PROGRAMMI ATTUATIVI ANNUALI

1. Sulla base dell'analisi dei bisogni contenuta nel profilo di comunità e in linea con l'atto di indirizzo e coordinamento approvato dalla Conferenza sociale e sanitaria territoriale, il Piano di Zona Distrettuale per la Salute ed il Benessere Sociale, di durata triennale, definisce i programmi sociali, socio-sanitari e sanitari territoriali per tutte le aree di intervento e per tutto il comprensorio.
2. Il Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale discute i modelli assistenziali e verifica la loro capacità di garantire la focalizzazione sulla prevenzione e sull'integrazione dei servizi in una visione unitaria del singolo utente, del suo nucleo familiare e della dinamica sociale complessiva.

3. Nella sua attività di pianificazione il Piano di Zona ricerca tutte le possibili sinergie con gli altri ambiti di intervento pubblico che hanno impatto sulla salute ed il benessere dei cittadini (scuola, formazione e lavoro, urbanistica, ambiente, sicurezza etc.).
4. Il programma attuativo annuale, che costituisce la declinazione annuale del piano di zona per la salute ed il benessere triennale, specifica gli interventi e le azioni di livello distrettuale in area sociale, socio-sanitaria e sanitaria relativa ai servizi territoriali; individua le risorse che Comuni, Ausl e Provincia, nell'ambito delle disponibilità di bilancio impegnano per l'attuazione degli interventi e definisce, raccoglie ed approva progetti e programmi specifici d'integrazione con le politiche educative, della formazione e lavoro, della casa, dell'ambiente, della mobilità e della sicurezza.
5. Il Piano di Zona triennale per la salute ed il benessere e programmi attuativi annuali sono redatti sulla base delle linee guida approvate dalla Regione Emilia Romagna in conformità con il Piano sociale e sanitario regionale secondo quanto disposto all'art. 28 della L.R. 2/2003.
6. Essi vengono definiti dal Comitato dell'Accordo di Programma con il supporto tecnico dell'Ufficio di piano e la partecipazione dei Tavoli di Concertazione per la salute ed il benessere sociale.

ART 6

LA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA

1. Per programmazione integrata si intende la definizione congiunta dei livelli qualitativi dei servizi integrati in area famiglia - infanzia - età evolutiva, in area adulti e in area anziani, erogati da parte dei comuni del comprensorio forlivese, singoli o associati, in modo diretto o indiretto, tramite convenzioni con soggetti del Terzo Settore, ovvero dall'A.Usl di Forlì.

ART 7

LA GESTIONE ASSOCIATA

1. Il presente Accordo di Programma, diretto dal Comitato dell'Accordo di Programma, si appoggia operativamente ed amministrativamente all'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma situato presso il Comune di Forlì per la gestione associata delle funzioni dell'area famiglia - infanzia - età evolutiva, dell'area adulti e disabili e dell'area anziani per le funzioni inserite nella convenzione attribuite dai comuni del comprensorio.

ART 8

IL COMITATO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

1. Il Comitato dell'Accordo di Programma è l'organo politico con funzioni di governo dei processi di pianificazione e controllo strategico sulle aree di intervento oggetto del presente Accordo.

2. Composizione

2.1 Il Comitato dell'Accordo di Programma è composto da:

- a) i Sindaci del comprensorio (o loro delegati) costituenti il Comitato di Distretto;
- b) il Direttore di Distretto dell'Azienda USL. (o suo delegato);
- c) Il Presidente della Provincia di Forlì-Cesena (o suo delegato).

2.2 Il Comitato dell'Accordo di Programma è integrato con i rappresentanti della Conferenza distrettuale del terzo settore designati dalle associazioni, cooperative, organismi non lucrativi di utilità sociale, enti di promozione sociale firmatari di protocolli d'intesa con i soggetti pubblici sottoscrittori dell'Accordo. Detta rappresentanza partecipa attivamente alle fasi di elaborazione programmatica del Comitato pur non potendo esercitare il diritto di voto sugli atti formali del Comitato stesso.

2.3 Il Comitato nomina nel proprio seno un Presidente tra i componenti di cui al precedente punto 2.1.

2.4 Il Comitato può nominare al proprio interno gruppi ristretti (3-5 membri) incaricati dell'analisi e dello studio di tematiche specifiche oggetto dell'attività del Comitato, i cui risultati vanno ricondotti all'attenzione del Comitato stesso.

3 Funzioni

3.1. Definisce le scelte strategiche e di priorità ed individua gli obiettivi macro della pianificazione che formano oggetto del Piano di Zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale di durata triennale, il quale viene elaborato con la partecipazione dei Tavoli di Concertazione ed il supporto tecnico dell'ufficio di piano;

3.2. Definisce ed attiva i tavoli di concertazione per aree tematiche;

3.3. Definisce ed approva annualmente il programma attuativo annuale in tutte le aree di intervento oggetto del Piano di zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale, comprensivo del piano delle attività per la non autosufficienza, finalizzato alla programmazione unitaria ed integrata delle risorse afferenti al fondo per la non autosufficienza, ed il relativo bilancio di previsione;

3.4. In particolare affida all'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma di cui all'art. 10 l'erogazione in forma diretta o indiretta dei servizi ed interventi dell'area famiglia - infanzia - età evolutiva, dell'area adulti e disabili e dell'area anziani per le funzioni inserite nella convenzione;

3.5. Approva annualmente il bilancio di previsione della convenzione attuativa relativa alla gestione associata dove vengono indicati le funzioni e l'ammontare dei finanziamenti assegnati da ciascun comune, dalla Provincia e dall'Azienda USL alla gestione associata e integrata. La convenzione attuativa allegata sub "B" costituisce parte integrante del presente accordo, pur non assoggettata alla pubblicazione di cui all'art. 17;

3.6. Approva annualmente il conto consuntivo dei servizi gestiti in forma associata di cui alla convenzione attuativa richiamata al punto precedente;

3.7. Coordina, monitora e valuta la realizzazione del Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale e dei programmi attuativi annuali ed esercita le funzioni di vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo di cui all'art. 34, comma 7, del D.Lgs 267/2000.

4 Funzionamento

- 4.1 Il Comitato delibera, con la presenza di almeno la metà dei componenti aventi diritto di voto, all'unanimità dei voti il bilancio di previsione, il conto consuntivo, ogni altro atto che impegni finanziariamente i soggetti aderenti all'Accordo di Programma e l'ampliamento o modifica dei componenti.
- 4.2 In ogni altro eventuale caso delibera con una maggioranza di almeno il 70% dei voti, con la presenza di almeno la metà dei componenti aventi diritto di voto.
- 4.3 Il Direttore di Distretto partecipa formalmente al processo decisionale tramite l'espressione di intesa. Le modalità di espressione di tale intesa, che riguarda l'area dell'integrazione socio sanitaria, sono concordemente individuate da Comuni e dal Direttore di Distretto.

ART 9

TAVOLI DI CONCERTAZIONE PER LA SALUTE ED IL BENESSERE SOCIALE

1. Al fine di garantire la concertazione tra tutti i soggetti portatori di interesse nell'ambito delle politiche per la salute ed il benessere sociale ovvero coinvolti nell'erogazione dei servizi nel settore sociale, educativo, socio-sanitario e sanitario territoriale, sono istituiti Tavoli di Concertazione per aree tematiche.
2. I Tavoli di Concertazione per la salute ed il benessere sociale sono aperti a:
 - a) le associazioni degli utenti o dei loro familiari;
 - b) le imprese sociali;
 - c) le organizzazioni di volontariato;
 - d) le associazioni di promozione sociale;
 - e) le aziende pubbliche di servizi alla persona del territorio comprensoriale;
 - f) soggetti pubblici o a partecipazione pubblica con competenze in ambito sociale, scolastico, sanitario, del lavoro, della formazione professionale, delle politiche abitative, urbanistiche e ambientali;
 - g) associazioni di categoria;
 - h) enti di patronato;
 - i) portatori di interessi nel settore della salute e del benessere sociale.
3. I soggetti del Terzo Settore devono aver sottoscritto il protocollo d'intesa di cui all'art. 2, comma 3.
4. I Tavoli di concertazione sono attivati in due fasi distinte del processo di programmazione e controllo, con conseguenti distinte funzioni:
 - a) In fase di pianificazione e controllo strategico il Comitato dell'Accordo di Programma attiva con il supporto dell'ufficio di piano tavoli di concertazione per aree tematiche e/o popolazione target con l'obiettivo di rappresentare i problemi, analizzare i bisogni e definire i criteri per l'individuazione delle priorità; in questa fase i soggetti pubblici e privati sono coinvolti in qualità di portatori di istanze e bisogni;
 - b) In fase di programmazione e controllo gestionale l'Ufficio di piano attiva tavoli di progetto per aree tematiche e/o popolazione target con l'obiettivo di confrontare le risposte ai bisogni prioritari individuati in fase di pianificazione strategica e di supportare la gestione operativa nell'individuazione delle modalità di erogazione dei servizi e realizzazione degli interventi; in questa fase i soggetti pubblici e privati sono coinvolti in qualità di partner nella realizzazione dei servizi e degli interventi.

5. Sulla base dei protocolli di intesa sono attivati Tavoli di concertazione con le Organizzazioni Sindacali confederali e di categoria sia in fase di pianificazione che di monitoraggio e valutazione del Piano per la salute e il benessere sociale.

ART 10

L'UFFICIO DI DIREZIONE DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

1. Presso il Comune di Forlì è istituito l'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma cui compete l'esercizio delle funzioni di programmazione e controllo gestionale nelle aree di intervento oggetto dell'Accordo, nonché la gestione operativa dei servizi in forma associata di cui alla convenzione attuativa allegato sub B) al presente Accordo.
2. L'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma è composto da:
 - a) Il Dirigente responsabile dell'Ufficio di Direzione dell'Accordo di programma;
 - b) I referenti dei nuclei omogenei di attività in cui è articolato l'ufficio di piano;
 - c) Lo staff integrato per la programmazione e il controllo strategico;
 - d) I Responsabili dei Servizi erogatori delle attività oggetto dell'Accordo di Programma.
3. Il Dirigente responsabile dell'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma, di cui al comma 1, è nominato dal Sindaco del Comune di Forlì, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Forlì, su proposta del Comitato dell'Accordo di Programma;.
4. Il dirigente responsabile dell'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma:
 - a) garantisce l'applicazione delle decisioni assunte dal Comitato;
 - b) assicura la direzione del personale afferente ai servizi gestiti in forma associata;
 - c) definisce la struttura micro organizzativa dell'ufficio con riferimento alle unità organizzative in cui si articola, personale assegnato alle stesse e compiti e responsabilità, e la comunica al Comitato.
5. L'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma:
 - a) Supporta la pianificazione strategica del Comitato predisponendo una base documentale su cui sono rappresentati indicatori strategici di tipo strutturale, di processo e/o di esito;
 - b) Esercita le funzioni di Ufficio di Piano, istituito ai sensi della L.R. 2/2003, del Piano sociale e sanitario regionale e della DGR 1004/2007 e regolato quanto a funzioni e composizione nella convenzione sottoscritta tra Comune di Forlì, in qualità di comune capofila del distretto, e A.Usl di Forlì rep.gen. n. 28958/08 cui si rinvia;
 - c) Interpreta gli obiettivi della pianificazione e li traduce, nei limiti delle risorse date, in piano delle azioni, verificandone la compatibilità rispetto ai bilanci degli Enti Locali e dell'A.Usl;
 - d) Attiva e garantisce il coordinamento dei tavoli di progetto per aree tematiche e/o popolazione target di cui al precedente art. 9, comma 3, lett. b);
 - e) Elabora la proposta di programma attuativo annuale da sottoporre all'approvazione del Comitato;
 - f) assicura l'adozione degli atti di gestione riferiti alle materie oggetto dell'Accordo, sulla base degli indirizzi, direttive e atti di programmazione del Comitato dell'Accordo di Programma.

- g) Verifica e controlla l'attività dei Servizi oggetto del presente accordo, con particolare riguardo alle problematiche dell'integrazione socio-sanitaria, promuovendo verifiche periodiche e l'introduzione di correttivi di cui si ravvisasse la necessità;
- h) Promuove e coordina programmi di informazione e formazione integrata aventi come destinatari personale sociale e sanitario operante nei servizi oggetto dell'Accordo.

ART 11 IL PERSONALE

- 1 L'Ufficio di Direzione dell'Accordo di Programma per l'esercizio delle funzioni sue proprie si avvale di personale appartenente alla dotazione organica dei Comuni e/o dell'A.Usl.
- 2 Il personale dipendente dell'Azienda USL destinato ai servizi sociali rimane nell'organico dell'Azienda USL e viene comandato presso il Comune di Forlì che provvede ad assegnarlo agli altri Comuni, singoli o associati, aderenti all'accordo di programma.
- 3 I Comuni e l'A.Usl possono distaccare per l'esercizio delle funzioni afferenti all'Accordo di Programma personale appartenente alla propria dotazione organica.
- 4 Il personale dell'Accordo di Programma dipende funzionalmente dall'Ufficio di Direzione situato presso il Comune di Forlì, mantenendo il rapporto di gerarchia con l'Ente da cui il personale stesso dipende o al quale è stato comandato.
- 5 Le modalità operative, comprese le indicazioni relative alle dipendenze funzionali e gerarchiche, della gestione integrata del personale sono descritti nella convenzione attuativa allegata al presente accordo.

ART 12 GLI AMBITI TERRITORIALI E LE ÉQUIPE INTEGRATE

- 1 Vengono individuati i seguenti ambiti territoriali:
 - 1.1. Forlì, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli e Bertinoro
 - 1.2. Meldola, Civitella di Romagna, Galeata, Santa Sofia, Predappio e Premilcuore;
 - 1.3. Dovadola, Modigliana, Portico e S.Benedetto, Rocca San Casciano e Tredozio.
- 2 Gli ambiti territoriali costituiscono area di riferimento ottimale per la gestione funzionale integrata delle risorse umane e strumentali
L'Ufficio per l'Accordo di Programma favorirà la costituzione di Équipe Integrate per ambiti territoriali. Le équipe saranno composte da personale dei servizi sociali gestiti direttamente attraverso il presente Accordo di Programma, da personale in capo ai comuni, all'A.usl o appartenente a organismi di terzo settore affidatari dei servizi. Le équipe saranno aperte alla partecipazione di personale di comparti correlati (scuola, cultura, etc.).

ART 13 IL FINANZIAMENTO

- 1 Nella convenzione attuativa, che costituisce parte integrante del presente Accordo di Programma, viene definito l'ammontare di risorse che ciascun Comune si impegna a conferire per il primo anno.

- 2 Negli esercizi successivi l'ammontare delle risorse e il riparto degli oneri finanziari è approvato dal comitato secondo i criteri definiti al precedente art. 8, comma 3.5., entro il trenta novembre per consentirne l'inserimento nei bilanci di previsione dei singoli Enti.
- 3 I Comuni finanziano i servizi gestiti in forma associata dall'Ufficio dell'Accordo di Programma nell'area famiglia - infanzia - età evolutiva, nell'area adulti e disabili e nell'area anziani per le funzioni inserite nella convenzione sulla base della popolazione residente.
- 4 Come previsto dal piano sociale e sanitario regionale è istituito il Fondo Sociale locale nel quale confluiscono i finanziamenti della regione emilia-romagna, i finanziamenti dei comuni, nonché di altri soggetti afferenti alla gestione associata e integrata secondo i precedenti commi legati allo sviluppo di progetti specifici di ambito comprensoriale approvati nel programma attuativo annuale.
- 5 L'Azienda USL coerentemente con la programmazione pluriennale e annuale aziendale approvata dalla Conferenza Sanitaria Territoriale, conferisce risorse dal Fondo Regionale per la non autosufficienza e assicura risorse del Fondo Sanitario sulla base delle normative e dei documenti di programmazione e regolamenti regionali, nonché dei protocolli d'intesa concordati tra le parti per le attività socio-sanitarie oggetto della convenzione attuativa.

ART 14

MODIFICHE E DURATA DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA

- 1 Il presente Accordo di Programma può essere modificato sia aumentando gli attori coinvolti sia ampliando le aree di intervento. Può essere modificato con votazione unanime del Comitato dell'Accordo di Programma .
- 2 Nel caso di ampliamento delle aree di intervento i rappresentanti degli enti coinvolti sottoscriveranno un'appendice al presente Accordo, ratificata dai rispettivi organi.
- 3 Il presente Accordo di Programma ha durata triennale a partire dal 1/4/2009.

ART. 15

PROTOCOLLI OPERATIVI

1. Per la gestione integrata dei servizi di rete sono siglati protocolli operativi tecnico-professionali tra i Comuni sottoscrittori e l'Ausl, e tra questi e la Provincia per le aree di competenza, in grado di esplicitare le finalità e le metodologie della programmazione integrata e del controllo e le risorse impegnate (risorse umane, finanziarie e strumentali).
2. I protocolli tecnico-professionali devono prevedere:
 - a) Ruolo e responsabilità dei vari operatori coinvolti;
 - b) Percorsi dell'utenza (Elenco dei prodotti);
 - c) Indicatori per il monitoraggio dei risultati.

ART. 16

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

1. Nell'ambito del piano di zona per la salute ed il benessere sociale triennale e dei programmi attuativi annuali è individuato un sistema di indicatori utili a supportare la fase di pianificazione e di realizzazione dei programmi di ambito distrettuale.

2. Il Sistema si compone di un set di indicatori selezionati nell'ambito del debito informativo verso altri enti coerentemente integrato con un flusso informativo ad hoc che consenta di utilizzare indicatori strategici e gestionali specifici. Entrambe le categorie di indicatori devono essere in grado di descrivere la struttura, il processo, l'esito delle attività ed i relativi costi. In particolare per ciascuna area tematica del piano di zona per la salute ed il benessere sociale è individuato almeno un indicatore di impatto delle politiche sulla salute e benessere delle persone e della comunità.
3. Il set di indicatori così definito deve essere opportunamente alimentato dai servizi gestori con informazioni stabili e oggettivamente rilevate da sottoporre al Comitato dell'Accordo di Programma e ai tavoli di concertazione.
4. Il Sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione rappresenta in ambito comprensoriale lo strumento per la valutazione in itinere ed ex post del Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale e dei programmi attuativi annuali da raccordarsi a livello provinciale e regionale.

ART. 17

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ACCORDO

- 1 Il presente Accordo di Programma, sottoscritto dai legali rappresentanti delle Amministrazioni interessate, è approvato ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000.
- 2 L'Accordo di Programma, già approvato dai rispettivi Consigli, entro 30 gg. dalla data di sottoscrizione, viene inoltrato per la pubblicazione sul Bollettino Regionale, a cura del Comune di Forlì.

ART. 18

CONTROVERSIE

- 1 Ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente Accordo e della convenzione attuativa, che non venga definita bonariamente dal Collegio di vigilanza ai sensi del precedente art. 8, comma 3.7, sarà devoluta all'organo competente per materia.

Art. 19

ESENZIONE SPESE CONTRATTUALI

1. Il presente contratto è da registrare in caso d'uso a norma dell'art. 4 parte II della Tariffa di cui al DPR 131/96.
Trattandosi di atto scambiato nell'ambito della Pubblica Amministrazione, il presente Accordo è esente dall'applicazione dell'imposta di bollo, ai sensi del punto 16 della tabella allegato B) al DPR 26 ottobre 1972 n. 642.
Stante la natura dell'atto non vengono applicati diritti di segreteria.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

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 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/>
Indirizzo di posta certificata: bollettinoufficiale@postacert.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.