

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 117

Euro 2,46

Anno 40

14 settembre 2009

N. 158

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

DELLA

**UNIONE MONTANA “ACQUACHETA – ROMAGNA TOSCANA”
(COMUNI DI DOVADOLA, MODIGLIANA, PORTICO E SAN BENEDETTO,
ROCCA SAN CASCIANO, TREDOZIO)**

DEL

COMUNE DI SARMATO

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

UNIONE MONTANA “ACQUACHETA – ROMAGNA TOSCANA”
(COMUNI DI DOVADOLA, MODIGLIANA, PORTICO E SAN BENEDETTO,
ROCCA SAN CASCIAO, TREDOZIO)

pag. 3

DEL

COMUNE DI SARMATO

pag. 41

UNIONE MONTANA “ACQUACHETA – ROMAGNA TOSCANA”

**(COMUNI DI DOVADOLA, MODIGLIANA, PORTICO E
SAN BENEDETTO, ROCCA SAN CASCIANO, TREDOZIO)**

COMUNICATO

STATUTO

Statuto dell'Unione Montana “Acquacheta – Romagna Toscana”, Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano, Tredozio, recepito con atto consiliare n. 14 del 29/4/2009.

Il testo è stato approvato dai Consigli delle Amministrazioni comunali costituenti l'Unione con i seguenti provvedimenti consiliari:

- Consiglio comunale di Dovadola del. n. 24 del 14/4/2009;
- Consiglio comunale di Modigliana del. n. 37 del 21/4/2009;
- Consiglio comunale di Portico e San Benedetto del. n. 28 del 28/4/2009;
- Consiglio comunale di Rocca San Casciano del. n. 28 del 22/4/2009 e del. n. 29 del 23/4/2009;
- Consiglio comunale di Tredozio del. n. 27 del 22/4/2009.

Atto divenuto esecutivo il 19/7/2009, in seguito alla pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio dei Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano, Tredozio (art. 64, comma 3).

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione dell’Unione Montana “Acquacheta – Romagna Toscana” Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano, Tredozio – denominazione – sede – stemma e gonfalone
- Art. 2 – Statuto e regolamenti
- Art. 3 – Durata e scioglimento dell’Unione
- Art. 4 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall’Unione
- Art. 5 – Finalità e compiti dell’Unione
- Art. 6 – Funzioni dell’Unione
- Art. 7 – Modalità di attribuzione delle competenze all’Unione

TITOLO II – GLI ORGANI DI GOVERNO DELL’UNIONE

- Art. 8 – Gli Organi di governo
- Art. 9 – Competenze del Consiglio
- Art. 10 – Composizione del Consiglio
- Art. 11 – Elezione, dimissioni, surrogazione e durata in carica dei Consiglieri
- Art. 12 – Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 13 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 14 – Incompatibilità a Consigliere dell’Unione – Cause di decadenza
- Art. 15 – Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica
- Art. 16 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 17 – Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri
- Art. 18 – Pubblicità delle sedute
- Art. 19 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 20 – Disciplina delle sedute e Presidenza del Consiglio
- Art. 21 – Votazioni
- Art. 22 – Astensione obbligatoria
- Art. 23 – Validità delle proposte
- Art. 24 – Commissioni
- Art. 25 – Gruppi consiliari
- Art. 26 – Atti deliberativi
- Art. 27 – Composizione della Giunta
- Art. 28 – Indennità e rimborsi
- Art. 29 – Competenze della Giunta
- Art. 30 – Il Presidente
- Art. 31 – Il Vicepresidente
- Art. 32 – Elezione e surrogazione del Presidente

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 33 – Rapporti tra organi politici e dirigenza

- Art. 34 – Principi generali di organizzazione
- Art. 35 – Principi generali di gestione
- Art. 36 – Principi in materia di personale
- Art. 37 – Principi di collaborazione
- Art. 38 – Segretario/Direttore generale
- Art. 39 – Responsabili dei settori e dei servizi
- Art. 40 – Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione
- Art. 41 – Collaborazioni esterne

TITOLO IV – ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

- Art. 42 – Principi generali
- Art. 43 – Strumenti di programmazione
- Art. 44 – Accordo quadro per lo sviluppo della montagna
- Art. 45 – Programmi annuali operativi attuativi dell’accordo quadro
- Art. 46 – Progetti speciali integrati
- Art. 47 – Rapporti di cooperazione
- Art. 48 – Principi in materia di servizi pubblici locali. Partecipazioni in società

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 49 – Finanze dell’Unione
- Art. 50 – Bilancio e programmazione finanziaria. Controllo di gestione
- Art. 51 – Gestione finanziaria
- Art. 52 – Il revisore contabile
- Art. 53 – Affidamento del servizio di tesoreria

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 54 – Principi generali
- Art. 55 – Albo pretorio
- Art. 56 – Informazione
- Art. 57 – Accesso agli atti
- Art. 58 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 59 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 60 – Difensore civico

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 61 – Atti regolamentari
- Art. 62 – Il Presidente temporaneo
- Art. 63 – Continuità amministrativa
- Art. 64 – Effetti dello Statuto e costituzione dell’Unione

(segue allegato fotografato)

TITOLO I° PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

ISTITUZIONE DELL'UNIONE MONTANA "ACQUACHETA – ROMAGNA TOSCANA" COMUNI DI DOVADOLA, MODIGLIANA, PORTICO E SAN BENEDETTO, ROCCA SAN CASCIANO, TREDOZIO, DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMA E GONFALONE

- 1) In attuazione dell'art. 32 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267, della Legge Regionale 10/2008 di riordino territoriale, del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 56 del 27/02/2009 relativo allo scioglimento della preesistente Comunità Montana "Acquacheta Romagna Toscana" – Valli del Montone e del Tramazzo ed alla regolazione dei conseguenti aspetti successori, nonché dell'atto costitutivo sottoscritto in data _____ dai Sindaci dei Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano e Tredozio, è costituita tra i Comuni di di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano e Tredozio l'UNIONE MONTANA "ACQUACHETA - ROMAGNA TOSCANA", COMUNI DI DOVADOLA, MODIGLIANA, PORTICO E SAN BENEDETTO, ROCCA SAN CASCIANO, TREDOZIO, di seguito brevemente indicata "Unione", con sede in Rocca San Casciano.
- 2) L'Unione subentra a titolo universale, sia in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, che nella titolarità di tutte le funzioni amministrative conferite da Stato, Regione, Province e Comuni, intestati alla soppressa Comunità Montana Montana "Acquacheta Romagna Toscana" – Valli del Montone e del Tramazzo istituita ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 822 del 12/07/1993, trasformata in Unione di Comuni ai sensi Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 56 del 27/02/2009, al fine di garantire senza soluzione di continuità giuridica ed amministrativa la titolarità di tutte le funzioni ed attività da questa precedentemente esercitate.
- 3) L'Unione, costituita allo scopo di esercitare, in modo più adeguato di quanto non consentirebbe la frammentazione dei comuni membri, "funzioni proprie", "funzioni conferite" e funzioni comunali, e per la valorizzazione e la salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, è un Ente Locale a cui si applicano, in quanto compatibili e se non diversamente disciplinate, i principi di cui al comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000.
- 4) L'Unione ha sede nel territorio del Comune di Rocca San Casciano, dove di norma si riuniscono i suoi organi. Possono, altresì, essere istituiti servizi e uffici nell'ambito del territorio di cui al successivo comma sulla base di una dislocazione delle funzioni nelle sedi municipali.
- 5) L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
- 6) L'Unione, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome UNIONE MONTANA "ACQUACHETA - ROMAGNA TOSCANA", COMUNI DI DOVADOLA, MODIGLIANA, PORTICO E SAN BENEDETTO, ROCCA SAN CASCIANO, TREDOZIO, – e con lo stemma e il gonfalone dell'Ente, approvati con apposita deliberazione del Consiglio.

- 7) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento.
- 8) L'Unione può utilizzare lo stemma dei Comuni membri al fine di rappresentanza unitaria degli stessi.

ART. 2 STATUTO E REGOLAMENTI

- 1) Lo Statuto dell'Unione è approvato dai singoli Consigli Comunali dei Comuni aderenti all'Unione con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri comunali assegnati conformemente a quanto disposto all'articolo 32 comma 2 del D.l.vo 267/2000. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.
- 2) Le deliberazioni di revisione dell'Atto Costitutivo dello Statuto sono approvate, su proposta del Consiglio dell'Unione, dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti all'Unione con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.
- 3) L'Unione emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto nelle materie di propria competenza.

ARTICOLO 3 DURATA E SCIoglimento DELL'UNIONE

- 1) L'Unione è costituita a tempo indeterminato con effetti giuridici decorrenti dalla data della sua costituzione.
- 2) Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni di tutti i Consigli Comunali dei Comuni aderenti recepite dal Consiglio dell'Unione, adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie non prima che siano decorsi 10 anni dalla data di stipula dell'atto costitutivo dell'Unione, pena l'inefficacia degli atti, nelle quali si disciplinano:
 - la decorrenza dello scioglimento, che non potrà avere efficacia che a partire dal secondo anno solare successivo all'adozione delle deliberazioni consiliari di scioglimento;
 - le modalità del subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Unione;
 - la destinazione delle risorse strumentali ed umane dell'Unione.
- 3) A seguito della delibera di scioglimento, i Comuni, oltre a ritornare nella piena titolarità delle funzioni e dei compiti precedentemente conferiti succedono all'Unione in tutti i rapporti attivi e passivi, in proporzione alle quote di riparto stabilite in riferimento ad ogni singola convenzione stipulata per le funzioni o servizi associati.

- 4) Contestualmente a quanto disposto dal comma 3 le funzioni e servizi già di competenza dell'Unione sono riallocate ai sensi dell'articolo 6 comma 6 della L.R. 10/2008.

ARTICOLO 4

ADESIONE DI NUOVI COMUNI E RECESSO DALL'UNIONE

- 1) L'adesione all'Unione di nuovi Comuni contermini, deliberata dai rispettivi Consigli Comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli Comunali dei Comuni già aderenti, su proposta del Consiglio dell'Unione.
- 2) L'adesione ha in ogni caso effetto a partire dall'anno solare successivo a quello di approvazione delle modifiche apportate allo Statuto dell'Unione.
- 3) Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente dall'Unione, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
- 4) Fatto salvo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 3, il recesso deve essere deliberato entro il mese di aprile ed ha effetto a partire dal secondo anno dall'adozione della deliberazione di recesso. Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
- 5) Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.
- 6) In caso di recesso di uno o più Comuni aderenti, ogni Comune recedente ritorna nella piena titolarità dei servizi conferiti all'Unione perdendo il diritto a riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici maturati dall'Unione. Tali Comuni si dovranno accollare le eventuali risorse umane e/o strumentali nonché attività e/o passività che risulteranno non adeguate rispetto all'ambito ridotto, da valutarsi per ciascun servizio e funzione.
- 7) Fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 per i casi di scioglimento dell'Unione, il Comune che delibera di recedere dall'Unione rinuncia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione costituito con contributi statali o regionali; rinuncia inoltre alla quota parte del patrimonio e demanio dell'Unione costituito con contributo dei Comuni aderenti qualora, per ragioni tecniche, il patrimonio non sia frazionabile.

ART. 5

FINALITA' E COMPITI DELL'UNIONE

- 1) L'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi:
 - Funzioni e servizi conferiti dai Comuni aderenti;
 - Funzioni e servizi già di competenza della soppressa Comunità Montana;
 - Funzioni e servizi conferiti da Unione Europea, Stato, Regione e Provincia.

A tal fine, essa costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle leggi regionali.

- 2) E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi e generali.
- 3) Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
- 4) L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti, alla razionalizzazione ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza.
- 5) L'Unione:
 - a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;
 - b) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e sociali proprie del territorio montano;
 - c) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
 - d) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui all'art. 1 della Legge n. 97/94;
 - e) esercita le funzioni conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
 - f) gestisce gli interventi speciali per la montagna promossi dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;
 - g) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - h) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

ART. 6 FUNZIONI DELL'UNIONE

- 1) I Comuni possono conferire all'Unione l'esercizio delle funzioni amministrative e dei servizi, sia propri che delegati.
- 2) I Comuni possono conferire all'Unione, secondo le vigenti disposizioni di legge, la gestione dei servizi di competenza statale affidati ai Comuni.
- 3) I Comuni possono altresì conferire all'Unione specifici compiti e funzioni di rappresentanza nell'interesse dei Comuni aderenti.
- 4) L'elenco delle funzioni e/o servizi conferiti in fase di prima costituzione dell'Unione, che corrisponde alle funzioni e/o servizi già delegati dai Comuni Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano e Tredozio alla soppressa Comunità Montana "Acquacheta Romagna Toscana" – Valli del Montone e del Tramazzo a cui l'Unione subentra a titolo universale, è indicato nell'allegato "A" del presente Statuto.
- 5) Nuovi conferimenti di funzioni e/o servizi e/o attività istituzionali possono essere deliberati o trarre origine da Unione Europea, Stato, Regione e Provincia, oltre che dai Consigli Comunali aderenti con le modalità di seguito indicate.
- 6) L'Unione esercita altresì le funzioni statali e regionali di valorizzazione e di salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, precedentemente attribuite alla soppressa Comunità Montana "Acquacheta Romagna Toscana" – Valli del Montone e del Tramazzo;

ART. 7 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE ALL'UNIONE

- 1) Il conferimento delle funzioni di cui al precedente art. 6, che deve essere integrale, si determina con l'approvazione di conformi deliberazioni adottate entro la data del 31.12.2010 da parte dei singoli Consigli Comunali dei Comuni aderenti e con l'adozione di una deliberazione da parte del Consiglio dell'Unione con la quale si recepiscono le competenze conferite. La mancata adozione delle delibere da parte di un Consiglio comunale comporta la riassunzione della funzione in capo al medesimo Comune.
- 2) Con le deliberazioni di cui al comma precedente, si approvano le relative convenzioni, da approvare con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che devono prevedere:
 - il contenuto della funzione o del servizio conferito, anche per quanto riguarda gli aspetti economici e finanziari;
 - il divieto del mantenimento in capo al Comune di residue attività e compiti attinenti alla funzione o al servizio trasferiti;
 - condizioni organizzative del servizio, con possibilità di prevedere presso le singole realtà comunali sportelli decentrati territoriali;

- modalità di finanziamento del servizio ed il riparto tra gli Enti delle spese;
 - gestione risorse umane risorse umane e strumentali;
 - individuazione di un organo politico di indirizzo, controllo e verifica del raggiungimento delle finalità previste e di un organo tecnico di monitoraggio dell'attività con partecipazione di funzionari di tutti i Comuni.
 - condizioni nella successione della titolarità del servizio;
 - durata, che non può essere inferiore a cinque (5) anni;
 - modalità di recesso;
- 3) A seguito del trasferimento delle competenze, l'Unione diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo. In particolare, tutte le competenze prima riconducibili agli organi dei singoli Comuni sono ricondotte alla responsabilità esclusiva degli organi collegiali e monocratici dell'Unione, ferma restando la rappresentanza dei singoli Comuni attraverso i loro Sindaci, se ed in quanto prevista dalla legge.

TITOLO II°

GLI ORGANI DI GOVERNO DELL'UNIONE

ART. 8

GLI ORGANI DI GOVERNO

- 1) Gli organi di governo sono:
 - il Consiglio
 - la Giunta;
 - il Presidente.
- 2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo dell'Unione di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
- 3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.
- 4) Gli organi di governo dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo. Nel caso vi fossero elezioni amministrative differenziate temporalmente si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei soli Comuni interessati alle elezioni.
- 5) In tutti casi di rinnovo, i Sindaci eletti entrano immediatamente in carica anche negli organi dell'Unione.
- 6) La rappresentanza degli organi collegiali limitatamente al periodo utile al rinnovo delle cariche è garantita mediante l'istituto della "prorogatio" dei rappresentanti uscenti.

IL CONSIGLIO

ART. 9

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti ad eccezione di quelli in materia di personale;
 - b) l'Accordo Quadro e i Programmi Annuali Operativi attuativi dell'Accordo Quadro di cui alla L.R. 10/2008;

- c) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti;
 - d) programmi annuali per il conferimento di incarichi esterni;
 - e) convenzioni con i comuni e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - g) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Unione a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
 - h) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - i) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - j) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - k) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Presidente, del Segretario/Direttore Generale o di altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - n) la nomina del Revisore contabile.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 10

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio dell'Unione è composto da tre membri del Consiglio di ciascun Comune. I singoli Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono due (2) consiglieri per singolo Comune con il sistema del voto limitato in modo da garantire che uno (1) dei consiglieri eletti rappresenti la minoranza consiliare. I Sindaci dei Comuni dell'Unione sono membri di diritto.
- 2) In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale o di gestione commissariale, i rappresentanti del Comune decadono dalla loro carica dalla data di scioglimento del Consiglio Comunale.

- 3) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere o Assessore o Sindaco del Comune membro – che costituisce titolo e condizione per l'appartenenza al Consiglio dell'Unione – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

ART. 11
ELEZIONE, DIMISSIONI, SURROGAZIONE E
DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consigli Comunali provvedono all'elezione ed alla surroga dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione in conformità al presente Statuto. I Consigli Comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri dell'Unione entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio Comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.
- 2) Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti entro il termine di cui al comma uno, in via suppletiva e sino ad eventuale successiva designazione, entrano a far parte del Consiglio dell'Unione, i consiglieri comunali di maggioranza e i consiglieri comunali di minoranza che hanno riportato nelle elezioni le maggiori cifre individuali, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste collegate al sindaco e tra quelli eletti in una o più liste non collegate al sindaco; in caso di parità di cifre individuali, prevale il consigliere più anziano di età. Il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Presidente della Giunta Regionale, al Prefetto e al Difensore Civico.
- 3) Il Consiglio dell'Unione si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono l'Unione.
- 4) Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni il Sindaco più anziano d'età provvede alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio nel termine previsto.
- 5) Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono l'Unione.
- 6) I componenti il Consiglio dell'Unione, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
- 7) Le dimissioni da Consigliere dell'Unione sono indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione e al Sindaco del Comune di appartenenza, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci con la presentazione al protocollo dell'Unione.
- 8) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del

Consiglio dell'Unione, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

ART. 12

DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

- 1) Il Consigliere rappresenta l'intera Unione ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Unione.
- 2) Può proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimentale esterna.
- 3) Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fa parte.

ART. 13

GARANZIA DELLE MINORANZE E CONTROLLO CONSILIARE

- 1) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.
- 2) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

ART. 14

INCOMPATIBILITÀ A CONSIGLIERE DELL'UNIONE – CAUSE DI DECADENZA

- 1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.
- 2) Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio comunale a ricoprire la carica di Consigliere dell'Unione, in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere dell'Unione deve essere convalidato dal Consiglio.
- 3) Si applicano ai Consiglieri dell'Unione le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità", del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.

- 4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da spedirsi all'Unione entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di motivato impedimento, può essere dichiarato decaduto con apposita pronuncia da parte del Consiglio stesso.
- 5) Le modalità sono state stabilite dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 6) Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione sono quelle previste dalla legge.

ART. 15
CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE
DEL CONSIGLIO IN ASSENZA DI GIUNTA IN CARICA

- 1) La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Sindaco più anziano secondo l'età entro 10 giorni dall'avvenuto rinnovo del Consiglio.
- 2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente sono presiedute dal Sindaco più anziano di età.
- 3) Al medesimo compete la convocazione delle sedute successive alla prima fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente dell'Unione.

ART. 16
MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente convoca il Consiglio su iniziativa propria o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati all'Unione, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni a tali adempimenti provvede il Consigliere anziano.
- 2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata almeno quattro giorni prima di quello fissato per la seduta o a mezzo notifica a mano del messo comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. In caso d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattro ore e su convocazione a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica.
- 3) Ogni Consigliere può chiedere per iscritto che gli avvisi di convocazione, in deroga all'utilizzo della raccomandata, gli vengano recapitati mediante fax o posta elettronica all'indirizzo comunicato.
- 4) Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno.

- 5) Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.
- 6) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

ART. 17

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

- 1) La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati all'Unione deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 9 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno gli oggetti richiesti ritenuti ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro trenta giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la segreteria dell'Unione.

ART. 18

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- 1) Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario/Direttore Generale all'Albo Pretorio per rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio.
- 2) Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso, soprattutto con riferimento all'utilizzo del sito Internet dell'Ente e dei Comuni partecipanti e delle nuove tecnologie informatiche.
- 3) Il Presidente, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

ART. 19

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in

materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modifiche di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

ART. 20

DISCIPLINA DELLE SEDUTE E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà (1/2) più uno dei Consiglieri assegnati e nominati all'Unione, e comunque in numero non inferiore ad 1/3 di quelli assegnati ai sensi dell'art. 10 punto 1) del presente Statuto. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno dodici (12) ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo (1/3) più uno dei Consiglieri assegnati e nominati all'Unione.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e nominati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente dell'Unione con l'assistenza di due Consiglieri scrutatori e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente dell'Unione o, in mancanza di questo, dagli altri Assessori in ordine di anzianità anagrafica; altrimenti dal Consigliere più anziano di età.
- 4) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

ART. 21

VOTAZIONI

- 1) Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la votazione. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valida la deliberazione.
- 3) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
- 4) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato risultano eletti coloro che

abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

ART. 22 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario/Direttore Generale.
- 4) In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario/Direttore Generale, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

ART. 23 VALIDITÀ DELLE PROPOSTE

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dal responsabile del servizio interessato, previsti dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

ART. 24 COMMISSIONI

- 1) Il Consiglio può costituire, per lo studio di oggetti specifici, Commissioni temporanee. Nella deliberazione consiliare costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, deve essere indicato il termine entro il quale la Commissione deve concludere i propri lavori.
- 2) La Commissione in ordine all'oggetto per la quale è stata costituita, deve rendere al Consiglio dell'Unione una relazione nella quale sia esaurientemente analizzato l'argomento affidatole e contenute proposte di soluzione del problema. In caso di non accoglimento delle proposte avanzate dalle Commissioni temporanee il Consiglio deve adeguatamente motivare tali decisioni.
- 3) Scaduto il termine previsto la Commissione è sciolta di diritto, salvo adeguata e motivata proroga da parte del Consiglio.
- 4) Ciascuna Commissione è composta da un numero di Consiglieri tale da garantire che tutti i gruppi consiliari siano rappresentati in modo proporzionale. La nomina dei

componenti la Commissione è effettuata a scrutinio segreto.

- 5) Non possono far parte della Commissione il Presidente e gli Assessori ma, se invitati ai lavori, hanno l'obbligo di parteciparvi senza diritto di voto.
- 6) Ogni commissione nella seduta di insediamento nomina un Presidente e un VicePresidente.

ART. 25 GRUPPI CONSILIARI

- 1) La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 2) Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
- 3) Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite dal presente Statuto e dalla legge.

ART. 26 ATTI DELIBERATIVI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente.
- 2) Le deliberazioni degli organi dell'Unione non sono soggette ad alcuna forma di controllo preventivo di legittimità a seguito dell'entrata in vigore della Legge Costituzionale n. 3/2001.
- 3) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

<u>LA GIUNTA</u>

ART. 27 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta dell'Unione è composta, di diritto, dai Sindaci dei Comuni membri. In caso di impedimento temporaneo i membri della Giunta possono delegare un assessore alla partecipazione delle riunioni dell'organo.
- 2) La cessazione per qualsiasi causa della carica di Sindaco nel Comune di provenienza determina la contestuale decadenza dall'ufficio di componente della Giunta dell'Unione.

ART. 28

INDENNITA' E RIMBORSI

- 1) Agli Assessori non è riconosciuta alcuna indennità, ferma restando quella ad essi spettante in quanto Sindaci dei rispettivi Comuni. Al Presidente può essere riconosciuta una indennità a carico dell'Unione in misura pari alla differenza dell'indennità spettante in quanto Sindaco e quella spettante per la carica di Presidente dell'Unione. Permane il diritto a fruire dei premessi, licenze, gettoni di presenza, rimborsi spese e di ogni altra tutela spettante ai componenti degli organi delle Unioni in base alla vigente normativa statale in materia di "status degli amministratori".

ART. 29

COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
 - ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e comunque tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente, del Segretario/Direttore Generale e dei dirigenti;
 - ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
 - a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
 - a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività.
- 2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 3) I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio.
- 4) La Giunta dell'Unione si riunisce in composizione ristretta ai Sindaci dei Comuni montani quando delibera sulle funzioni proprie della Comunità Montana soppressa e su materie di esclusivo interesse dei Comuni montani.

<u>IL PRESIDENTE</u>

ART. 30

IL PRESIDENTE

- 1) Presidente è il rappresentante legale dell'Ente, anche in giudizio, rappresenta l'Unione

ai sensi di legge ed esercita le funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

- 2) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'espletamento di tutte le funzioni attribuite e delegate all'Unione garantendo la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
- 3) Convoca e presiede le sedute del Consiglio e della Giunta, firmando i relativi verbali congiuntamente al Segretario. Sovrintende la gestione del personale con particolare riferimento al Segretario – Direttore.
- 4) Può delegare specifiche funzioni ai singoli componenti della Giunta e del Consiglio. Garantisce l'unità di indirizzo amministrativa dell'azione dell'Ente promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori che gli rispondono personalmente in ordine alle deleghe ricevute.
- 5) Spetta inoltre al Presidente la responsabilità di attivare le azioni e realizzare i progetti individuati nelle linee programmatiche nonché garantire, avvalendosi della Giunta, la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la completa realizzazione.
- 6) Il Presidente sovrintende la gestione delle funzioni associate garantendo un raccordo istituzionale tra l'Unione e i Comuni.
- 7) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Unione presso organismi pubblici e privati.
- 8) Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti

ART. 31 IL VICEPRESIDENTE

- 1) Il Vicepresidente, coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

ART. 32 ELEZIONE E SURROGAZIONE DEL PRESIDENTE

- 1) L'elezione del Presidente, da scegliersi fra i Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione, avviene nella prima seduta del Consiglio subito dopo la convalida degli eletti sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario/Direttore almeno tre giorni prima della seduta.
- 2) Detto documento programmatico, deve essere sottoscritto da un numero di Consiglieri che rappresentino almeno un terzo di quelli assegnati e nominati e deve contenere l'indicazione del candidato alla carica di Presidente e di Vicepresidente, da scegliersi fra i Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione.

- 3) Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente. Risulta eletto il Sindaco che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati e nominati
- 4) La cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dall'ufficio di Presidente dell'Unione.
- 5) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
- 6) Nella prima seduta utile dall'insediamento del Consiglio, il Presidente dell'Unione di prima nomina dà comunicazione al Consiglio stesso delle deleghe/funzioni attribuite a ciascun membro della Giunta.

TITOLO III°

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 33

RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

- 1) Gli organi politici dell'Unione, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
- 2) Alla dirigenza dell'Unione e ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
- 3) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

ART. 34

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) L'Unione informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
 - d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Con regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
 - a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
 - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
 - c) il Segretario/Direttore Generale
 - d) la dirigenza;
 - e) i responsabili dei settori e dei servizi;
 - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
 - g) i casi di incompatibilità;
 - h) gli organi collegiali;
 - i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

- 3) Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni e di servizi, in base alla localizzazione del servizio sul territorio, saranno previste forme di collaborazione coi comuni membri, di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzate anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi comuni, al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, di organizzazione e di utilizzo delle risorse umane e finanziarie.

ART. 35

PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE

- 1) Nei limiti previsti dalla normativa vigente, viene assunto come principio generale di gestione la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.
- 2) Ai dirigenti spetta, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- 3) Nelle attività di gestione, l'atto del dirigente assume la forma della determinazione, la quale è progressivamente numerata, datata e pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. Alle determinazioni si applicano le disposizioni di cui al comma 4 dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000.
- 4) Gli atti a rilevanza esterna, che comportino spese a carico dell'Ente, possono essere assunti dai dirigenti all'interno degli stanziamenti di bilancio e nei limiti posti all'assunzione degli impegni dalla legge o dall'Ente stesso, esclusivamente in esecuzione di atti assunti dagli organi di governo e nel rispetto degli indirizzi da questi ultimi formulati e con obbligo di relazione periodica agli organi stessi.
- 5) Nel rispetto della normativa vigente spetta ai dirigenti la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità per tutte le fasi della procedura d'appalto, di concorso e la stipulazione dei contratti.
- 6) L'opera dei dirigenti è verificata annualmente con le procedure previste nell'apposito regolamento che determina anche le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati finali.
- 7) Quando il livello dei risultati conseguiti da un ufficio, sia nell'organizzazione del lavoro che nell'attività, risulti inadeguato, il Presidente, con parere obbligatorio del Segretario/Direttore Generale, contesta al dirigente i risultati rilevati con atto scritto, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, attiva un procedimento di responsabilità amministrativa disciplinato dal regolamento.
- 8) I regolamenti che disciplinano in dettaglio dette materie si uniformano ai principi del presente articolo e possono prevedere, nei limiti consentiti dalla legge, l'attribuzione delle competenze di cui sopra a dipendenti appartenenti alle qualifiche funzionali apicali dei diversi settori.

ART. 36

PRINCIPI IN MATERIA DI PERSONALE

- 1) L'Unione ha una propria dotazione organica ed una sua struttura organizzativa.
- 2) L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio personale, promuovendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.
- 3) Il personale dipendente è inquadrato nella dotazione organica complessiva secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
- 4) Il personale assegnato presso i Comuni negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Unione è di norma comandato presso l'Unione o trasferito nella dotazione organica dell'Unione stessa, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e di contratto nel tempo vigenti.
- 5) Per specifiche iniziative di collaborazione, l'Unione e i Comuni possono disporre il distacco di proprio personale assegnato agli uffici e servizi coinvolti, da e verso l'Unione.
- 6) Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti anche a contratto, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 37

PRINCIPI DI COLLABORAZIONE

- 1) L'Unione ricerca con i Comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica. A tal fine, adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti.
- 2) La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale in posizione di comando, a tempo pieno o parziale. L'Unione ed i Comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.
- 3) Qualora presso l'Unione siano istituiti uffici o servizi di coordinamento di funzioni ed attività proprie dei Comuni, il personale dei Comuni ad esse adibito fornisce la propria collaborazione nell'esercizio delle proprie ordinarie mansioni, rapportandosi funzionalmente ai referenti e responsabili del coordinamento individuati dall'Unione per gli uffici e servizi medesimi.
- 4) I Segretari o Direttori dei Comuni partecipanti e il Segretario/Direttore Generale

dell'Unione, ciascuno per quanto di propria competenza, assumono ogni iniziativa necessaria ed opportuna per assicurare la correlazione direzionale, amministrativa e gestionale tra gli uffici e i servizi degli enti medesimi, allo scopo di perseguire gli obiettivi di collaborazione previsti nel vigente Statuto e dalle convenzioni d'attribuzione all'Unione di funzioni e servizi da parte dei Comuni medesimi.

ART. 38

SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

- 1) L'Unione ha un Segretario Generale Direttore dell'Ente che il più elevato organo burocratico dell'Ente e titolare della funzione apicale dell'Ente.
Al Segretario-Direttore compete la gestione giuridica amministrativa dell'Ente; tutela la legittimità dell'azione amministrativa anche mediante apposito ufficio legale di cui è a capo.
A tale fine, oltre al parere di regolarità tecnica se di competenza, su ogni provvedimento esprime obbligatoriamente un visto di congruità dell'atto alle normative vigenti, statutarie e regolamentari. Nel caso detto visto risulti negativo informa gli organi competenti declinando la propria responsabilità sull'atto.
- 2) Il regolamento disciplina i compiti e le responsabilità del Segretario in conformità con i principi stabiliti dalla normativa statale. In particolare, è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli Uffici cui è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti eventualmente affidategli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnatigli.
- 3) Il Direttore/Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto nell'ambito delle funzioni di direzione:
 - cura la predisposizione e sovrintende l'attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente tra cui il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico e i Piani annuali operativi coadiuvando gli organi preposti all'adozione;
 - sovrintende la gestione economica finanziaria dell'Ente e predispone la proposta del Piano Esecutivo di Gestione;
 - sovrintende la corretta gestione dei servizi gestiti in forma associata coordinando i rapporti tra i soggetti interessati e definendo le proposte e gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;
 - sovrintende l'attività istituzionale dell'Ente coadiuvando gli organi preposti nella redazione dei Regolamenti e delle modifiche statutarie;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e responsabili apicali, ne promuove e coordina l'attività per attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi elettivi ed assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa;
 - determina, informando le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente;
 - cura la formazione, istruzione ed attuazione delle proposte deliberative e dei provvedimenti di competenza degli organi collegiali con la collaborazione del dirigente e/o dei responsabili dei servizi interessati, e partecipa alle riunioni degli organi collegiali curandone la verbalizzazione;

- roga, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione dell'Unione, gli atti ed i contratti;
 - verifica e controlla l'attività dei responsabili apicali con potere sostitutivo di avocazione, previa diffida, in caso di inerzia degli stessi;
 - effettua la contestazione degli addebiti e l'adozione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti per quanto di competenza e rilascia le autorizzazioni delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi agli stessi.
- 4) In caso di assenza del Segretario-Direttore che possa pregiudicare l'attività dell'Ente il Presidente propone alla Giunta la sua temporanea sostituzione assegnando le funzioni prioritariamente ad altro dipendente.

ART. 39

RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI SERVIZI

- 1) Ciascun settore e servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, a un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario/Direttore Generale.

ART. 40

INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionariato dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

ART. 41

COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1) La Giunta, nell'ambito degli obiettivi assegnati ai dirigenti, può autorizzare per prestazioni di livello specialistico finalizzate al conseguimento di obiettivi determinati, la costituzione di collaborazioni esterne ad esperti di provata competenza e previa presentazione e valutazione di apposito curriculum. Nell'atto di incarico debbono essere determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, motivandone la congruità economica alle prestazioni richieste.

TITOLO IV° ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

ART. 42 PRINCIPI GENERALI

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, l'Unione assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

ART. 43 STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1) Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla legge, sono strumento di programmazione:
 - l'Accordo Quadro per lo sviluppo delle zone montane;
 - i Programmi Annuali Operativi attuativi dell'Accordo Quadro;
 - i Progetti speciali integrati.

ART. 44 ACCORDO QUADRO PER LO SVILUPPO DELLA MONTAGNA

- 1) L'Unione promuove l'Accordo Quadro per lo sviluppo della montagna di cui alla L.R. 10/2008. Il contenuto dell'Accordo Quadro ed il procedimento per la sua sottoscrizione sono disciplinati dagli artt. 4 e 5 della L.R. 10/2008.

ART. 45 PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI ATTUATIVI DELL'ACCORDO QUADRO

- 1) L'Accordo Quadro è attuata mediante Programmi Annuali Operativi.
- 2) I soggetti partecipanti all'Accordo Quadro e le azioni di competenza dei medesimi sono specificati nella L.R. 10/2008.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e il Programma Annuale Operativo e tra il bilancio pluriennale e l'Accordo Quadro.

ART. 46 PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, l'Unione può attuare i propri fini

istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale del territorio.

- 2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

ART. 47

RAPPORTI DI COOPERAZIONE

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'Unione favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri, con le Unioni e le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti alla Comunità Economica Europea.

ART. 48

PRINCIPI IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI. PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ'

- 1) L'Unione gestisce i servizi pubblici locali ad essa conferiti nelle forme previste dalla legge.
- 2) L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui ha ricevuto conferimento da parte dei Comuni senza il loro preventivo consenso.
- 3) L'Unione, può esercitare le funzioni conferite secondo le forme di gestione stabilite dalla legge.
- 4) I rapporti tra l'Unione e le società affidatarie di servizi sono regolati da contratti di servizio tesi a disciplinare la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica, le conseguenze degli inadempimenti, le condizioni di recesso anticipato.
- 5) Il Consiglio dell'Unione definisce specifiche linee di indirizzo rivolte ai propri rappresentanti nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate, affinché nelle stesse siano adottati codici etici e di comportamento nella prospettiva di una diffusione di strumenti di garanzia anche nei confronti degli utenti.
- 6) Ricorrendo i presupposti di fatto e di diritto, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative, l'Unione può stipulare convenzioni con altri Enti in coerenza con le competenze conferite all'Unione stessa.

TITOLO V° FINANZA E CONTABILITA'

ART. 49 FINANZE DELL'UNIONE

- 1) L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
- 2) Compete al Presidente dell'Unione la presentazione di richieste per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative, previo parere della Giunta.
- 3) Ogni deliberazione per il conferimento di funzioni e servizi all'Unione deve prevedere i relativi trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali. In mancanza di questa previsione e fino alla sua definizione la delibera di conferimento si considera improcedibile.

ART. 50 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA. CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) L'unione delibera il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale.
- 2) Il bilancio di previsione dell'Unione è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Emilia Romagna.
- 3) L'Unione adotta principi di controllo di gestione, al fine di perseguire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi gestiti. I dati relativi al controllo di gestione vengono periodicamente comunicati ai Comuni partecipanti all'Unione secondo le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

ART. 51 GESTIONE FINANZIARIA

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, 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 dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:

- per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
 - per il principio della netta separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;
 - per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dall'Unione sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo dell'Unione.
- 4) I Consorzi e le Società ai quali partecipa l'Unione trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il conto consuntivo in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.
- 5) Annualmente il Consiglio prima dell'approvazione del Bilancio di previsione determina, sentiti i Comuni membri, la quota associativa di ciascun Comune calcolata sulla base della popolazione al 31 Dicembre del secondo anno precedente rispetto all'anno di riferimento del Bilancio di previsione.

ART. 52 IL REVISORE CONTABILE

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un Revisore dei Conti, secondo la disciplina di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000 che dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
- 2) Il Revisore dei Conti non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge o di incompatibilità sopravvenuta.
- 3) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore dei Conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore del conto e quella degli organi degli Uffici.
- 4) Nell'esercizio delle sue funzioni, il Revisore dei Conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale dell'Unione.

ART. 53 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) Il servizio di tesoreria dell'Unione è affidato, secondo la normativa vigente, mediante procedura ad evidenza pubblica.

TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 54 PRINCIPI GENERALI

- 1) L'Unione valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, l'Unione:
 - assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
 - garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
 - individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre forme associative;
 - favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

ART. 55 ALBO PRETORIO

- 1) L'Unione ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario/Direttore Generale o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
- 3) Per una migliore e più funzionale organizzazione delle gestioni associate la Giunta può istituire apposito albo pretorio presso le sedi decentrate dell'Unione o dei Comuni.

ART. 56 INFORMAZIONE

- 1) L'Unione informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
- 2) L'Unione, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia

richiesta le informazione di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

- 3) L'Unione assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) L'Unione provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.
- 5) Presso appositi uffici dell'Unione sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti delle forme associative.

ART. 57 ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.
- 2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 58 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Nel rispetto dei principi della tutela della riservatezza dei dati personali è assicurato a tutti i soggetti interessati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 2) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

ART. 59 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- 1) Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere all'Unione istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

2) Ai fini del presente Statuto si intendono:

- a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi dell'Unione;
 - b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune dell'Unione o da un numero minimo di 100 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio dell'Unione una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
 - c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 100 cittadini, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 3) Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

ART. 60 DIFENSORE CIVICO

- 1) L'Unione può istituire l'ufficio del Difensore Civico ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 267/2000 quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa dell'Unione, la cui attività sarà disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio dell'Unione.
- 2) Il difensore Civico ha il compito di tutela e di garanzia del cittadino nei confronti della pubblica amministrazione secondo i principi di legalità trasparenza, efficienza, efficacia ed equità.
- 3) Spettano al Difensore Civico le iniziative di mediazione e di conciliazione dei conflitti con la finalità di rafforzare la tutela dei diritti delle persone e, in particolare, per la protezione delle categorie dei soggetti socialmente deboli.
- 4) E' facoltà dell'Unione stipulare apposita convenzione per l'avvalimento del Difensore Civico di altri Enti, ove ritenuta soluzione più funzionale ed economica.
- 5) L'Unione promuove in accordo tra i Comuni membri la costituzione di un ufficio di difensore civico sovracomunale al quale affidare la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività, e di quella dei Comuni membri. Le modalità di funzionamento e di intervento sono stabilite da apposito regolamento.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 61

ATTI REGOLAMENTARI

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.
- 2) Fino all'approvazione di propri atti regolamentari, l'Unione adotta, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i Regolamenti vigenti presso la soppressa Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo.
- 3) Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il Consiglio dell'Unione applica, in quanto compatibile, il Regolamento consiliare vigente presso la soppressa Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo.

ART. 62

IL PRESIDENTE TEMPORANEO

- 1) A garanzia della continuità amministrativa, in sede di costituzione dell'Unione, fino all'elezione del Presidente di cui all'art. 30, il Sindaco più anziano di età esercita in via temporanea e transitoria i relativi poteri e facoltà.

ART. 63

CONTINUITÀ AMMINISTRATIVA

- 1) Preso atto che l'Unione nasce per trasformazione della preesistente Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo. l'Unione subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi pendenti in capo alla Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo.
- 2) Restano in vigore tutti gli atti di organizzazione della Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo. sino alla modifica degli stessi.
- 3) Le convenzioni allegato "A" in essere tra i Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano e Tredozio, facenti parte della soppressa Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo ed i rapporti finanziari conseguenti, continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione delle delibere di conferimento all'Unione delle relative funzioni o servizi che ridefiniscono le modalità di gestione di ciascuna funzione o servizio gestito in forma associata ed in mancanza, in ogni caso non oltre il termine del

31/12/2010 previsto dalla L.R. 10/2008.

ART. 64
EFFETTI DELLO STATUTO E COSTITUZIONE DELL'UNIONE

- 1) La costituzione dell'Unione decorre dalla data di insediamento del suo Consiglio come eletto dai Consigli Comunali rinnovati successivamente alle elezioni amministrative del 2009 e comporta la contestuale trasformazione della Comunità Montana "Acquacheta – Romagna Toscana", Valli del Montone e del Tramazzo.
- 2) I termini di cui all'articolo 11 comma 1 sono derogati in fase di prima costituzione da quelli previsti nel decreto del Presidente della Regione n. 56 del 27/02/2009.
- 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni membri e a seguito della costituzione dell'Unione. Le stesse modalità si applicano agli atti di modifica statutaria.
- 4) Copia del presente Statuto e degli atti che eventualmente lo modificano sono affissi all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti all'Unione.
- 5) Lo Statuto viene altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inserito nella rete telematica regionale.
- 6) Lo Statuto viene inoltre inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 7) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Allegato A) allo Statuto

SERVIZI E FUNZIONI COMUNALI CONFERITI ALL'UNIONE DI COMUNI IN FASE DI PRIMA COSTITUZIONE, PER EFFETTO DELLA SUA SUCCESSIONE A TITOLO UNIVERSALE ALLA COMUNITA' MONTANA "ACQUACHETA"

a.1 Gestione del personale	Convenzione rep. n. 194 approvata con delibera di Consiglio n.15 del 21/06/2000 divenuta esecutiva il 06/07/2000, e convenzione rep. n. 247 approvata con delibera di Consiglio n. 19 del 27/07/2001 <i>SEDE - COMUNE DI MODIGLIANA</i>
a.2 Gestione unificata del Servizio Statistico e Informatico	Convenzione rep. n. 195 approvata con delibera di Consiglio n.17 del 21/06/2000 divenuta esecutiva il 06/07/2000 <i>SEDE - "COMUNITA' MONTANA ACQUACHETA"</i>
a.3 Protezione Civile	Convenzione rep. n. 193 approvata con delibera di Consiglio n.16 del 21/06/2000 divenuta esecutiva il 06/07/2000 <i>SEDE - "COMUNITA' MONTANA ACQUACHETA"</i>
a.4 Sportello unico attività produttive	Convenzione rep. 25470 approvata con delibera di Consiglio n. 46 del 21.12.2000, divenuta esecutiva il 06.01.2001 <i>SEDE - COMUNE DI FORLI' (SPUN)</i>
a.5 Gestione unificata ISEE (Redditometro)	Convenzione rep. n. 250 approvata con delibera di Consiglio n.20 del 27/07/2001 immediatamente eseguibile <i>SEDE - "COMUNITA' MONTANA ACQUACHETA"</i>

<p>a 6 Gestioni associate attinenti il settore sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzioni di ass. sociale, inabili, handicappati, tossicodipendenti; - servizi per l'infanzia e i minori; - servizi di assistenza agli anziani <p>a7 Funzione di polizia municipale</p>	<p>Convenzione rep. n. 252 approvata con delibera di Consiglio n.21 del 27/07/2001 immediatamente eseguibile <i>SEDE – "COMUNITA' MONTANA ACQUACHETA"</i></p> <p>Convenzione rep. n. 251 approvata con delibera di Consiglio n.23 del 27/07/2001 immediatamente eseguibile <i>SEDE – "COMUNITA' MONTANA ACQUACHETA"</i></p>
<p>a.8 Attività di recupero evasione/elusione fiscale</p>	<p>Progetto approvato con Delibera di Giunta n. 172 del 21.11.1997 – affidato con determina dirigenziale n. 43 del 05.03.1998</p> <p>Delibere dei Comuni Comunitari di approvazione del suindicato progetto e delega alla Comunità Montana:</p> <p>Comune di Portico S.B: Delibera n. 38 del 27.06.1997</p> <p>Comune di Tredozio: Delibera n. 40 del 18.06.1997</p> <p>Comune di Rocca San Casciano: Delibera n. 30 del 27.06.1997</p> <p>Comune di Modigliana: Delibera n. 226 del 30.06.1997</p> <p>Comune di Dovadola: Delibera n. 129 del 17.06.1997</p>
<p>a.9 Ufficio di piano per la predisposizione dei PSC</p>	<p>Intervento attivato con delibera di Consiglio n. 20 del 26.06.2002 e con delibera di Consiglio n. 27 del 25.09.2002 con la quale si è provveduto a stipulare un Protocollo d'Intesa con la Provincia di Forlì-Cesena, la Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, questa Comunità Montana e gli 11 Comuni aderenti alle 2 Comunità Montane. <i>SEDE - COMUNE DI MODIGLIANA</i></p>

<p>a.10 Gestione unificata del Servizio di Urbanistica, Edilizia Privata e Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio</p> <p>a. 11 Gestione dei servizi Politiche giovanili, gemellaggi. turismo e attività culturali</p> <p>a.12 Attività relative ai servizi Demografici- Personale (Zona Valle del Tramazzo)</p> <p>a.13 Attività relative al servizio funzione economica e finanziaria e gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (Zona Valle del Tramazzo)</p> <p>a.14 Attività relative alla gestione unificata dell'Ufficio Lavori Pubblici., Manutenzione Appalti, Forniture di beni e servizi (Zona Valle del Tramazzo)</p>	<p>Convenzione rep. n. 441 approvata con delibera di Consiglio n. 4 del 01.03.2006 immediatamente eseguibile <i>SEDE - COMUNE DI MODIGLIANA</i></p> <p>Convenzione rep. n. 530 approvata con delibera di Consiglio n. 7 del 19/03/2008 immediatamente eseguibile. <i>SEDE - "COMUNE DI PORTICO E SAN BENEDETTO"</i></p> <p>Convenzione rep. n. 527 approvata con delibera di Consiglio n. 9 del 19.03.2008 immediatamente eseguibile <i>SEDE - COMUNE DI MODIGLIANA</i></p> <p>Convenzione rep. n. 528 approvata con delibera di Consiglio n. 10 del 19.03.2008 immediatamente eseguibile <i>SEDE - COMUNE DI TREDIZIO</i></p> <p>Convenzione rep. n. 529 approvata con delibera di Consiglio n. 11 del 19.03.2008 immediatamente eseguibile <i>SEDE - COMUNE DI MODIGLIANA</i></p>
--	---

COMUNE DI
SARMATO
(Piacenza)

COMUNICATO
STATUTO

I N D I C E

TITOLO I

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 – Programmazione e cooperazione
- Art. 7 – Albo pretorio

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Il Consiglio comunale
- Art. 9 bis – Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni
- Art. 11 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 15 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 17 – Competenze del Consiglio comunale

CAPO II – Sindaco

- Art. 18 – Il Sindaco
- Art. 19 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 20 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 21 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 22 – Vice Sindaco
- Art. 23 – Mozione di sfiducia
- Art. 24 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

CAPO III – La Giunta comunale

- Art. 25 – Giunta comunale
- Art. 26 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 27 – Nomina della Giunta comunale
- Art. 28 – Funzionalità della Giunta
- Art. 29 – Competenze
- Art. 30 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – Partecipazione e decentramento

- Art. 31 – Principi

CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art. 32 – Associazionismo
- Art. 33 – Diritti delle associazioni
- Art. 34 – Contributi alle associazioni
- Art. 35 – Volontariato

CAPO III – Modalità di partecipazione

- Art. 36 – Consultazioni
- Art. 37 – Petizioni
- Art. 38 – Proposte
- Art. 39 – Referendum
- Art. 40 – Accesso agli atti

- Art. 41 – Diritto di informazione
- Art. 42 – Istanze

CAPO IV – Difensore civico

- Art. 43 – Nomina
- Art. 44 – Decadenza
- Art. 45 – Funzioni
- Art. 46 – Facoltà e prerogative
- Art. 47 – Relazione annuale
- Art. 48 – Indennità di funzione

CAPO V – Procedimento amministrativo

- Art. 49 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 50 – Procedimento ad istanza di parte
- Art. 51 – Procedimento ad impulso di ufficio
- Art. 52 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 53 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 54 – Servizi pubblici comunali
- Art. 55 – Forme di gestione dei servizi
- Art. 56 – Aziende speciali
- Art. 57 – Struttura delle Aziende speciali
- Art. 58 – Istituzioni
- Art. 59 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 60 – Convenzioni
- Art. 61 – Consorzi
- Art. 62 – Accordi di programma
- Art. 63 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni
- Art. 64 – Occupazione d'urgenza di immobili

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici

- Art. 65 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 66 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 67 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 68 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 69 – Direttore generale
- Art. 70 – Compiti del Direttore generale
- Art. 71 – Funzioni del Direttore generale
- Art. 72 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 73 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 74 – Funzioni di alta specializzazione
- Art. 75 – Collaborazioni esterne
- Art. 76 – Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art. 77 – Controllo interno

CAPO III – Il Segretario comunale

- Art. 78 – Segretario comunale
- Art. 79 – Funzioni del Segretario comunale

CAPO IV – La responsabilità

- Art. 80 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 81 – Responsabilità verso terzi
- Art. 82 – Responsabilità dei contabili

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 83 – Ordinamento
- Art. 84 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 85 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 86 – Bilancio comunale
- Art. 87 – Rendiconto della gestione
- Art. 88 – Attività contrattuale
- Art. 89 – Revisore dei conti
- Art. 90 – Tesoreria

- Art. 91 – Controllo economico della gestione

TITOLO VII – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 92 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 93 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

Art. 1 – Autonomia statutaria

Il Comune di Sarmato è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 – Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Sarmato ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della presenza umana e l'eguaglianza dei cittadini;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità; promozione della presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, nelle Commissioni Consiliari e nelle aziende ed istituzioni dipendenti;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- h) promozione di forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 3 – Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 26,94. Confina con i Comuni di Castel San Giovanni, Borgonovo e Rottofreno e con il fiume Po.

Il palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Sarmato, viale della Resistenza n. 2.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 – Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Municipio di Sarmato.

Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto Reale del 10.3.1932 che concede al Comune di Sarmato il diritto di fare uso di uno stemma e di un gonfalone comunale. Decreto registrato alla Corte dei Conti e trascritto nei registri della Consulta Araldica e dell'Archivio di Stato in Roma. Firmato dal Re d'Italia Vittorio Emanuele III, dal Capo del Governo Primo Ministro e dal Cancelliere della Consulta Araldica.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto se sussista un pubblico interesse.

Art. 5 – Consiglio Comunale dei ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha funzioni propositive e consultive ed adotta le sue decisioni sulle varie esigenze ed istanze che provengono dal mondo giovanile ed in particolare sulla tutela e difesa dell'infanzia e dei giovani. Potrà formulare al Sindaco del Comune di Sarmato proposte, richieste e pareri.

Art. 6 – Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e l'Unione dei Comuni.

Art. 7 – Albo Pretorio

Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 – Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Gli amministratori nell'interesse delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 9 – Il Consiglio Comunale

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.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero, la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o, in mancanza, dal presente Statuto.

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto, che prevede, in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.

Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine di tempo reale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, non oltre 10 giorni, deve procedere alla convocazione della seduta del Consiglio Comunale, per surrogare i Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti e improrogabili.

I Consiglieri, cessati dalla carica, per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme del rinnovo degli organismi elettivi.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno del luogo in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 9 bis - Presidenza del Consiglio Comunale

- 1. La presidenza dell'adunanza spetta al Presidente, eletto dal Consiglio nel proprio seno nella prima seduta (che è convocata ed inizialmente presieduta dal Sindaco neo-eletto). Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti assegnati con scrutinio segreto, dopo le elezioni o la modifica statutaria che prevede il presente articolo.*
- 2. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Sindaco o di Assessore.*

3. *Il Presidente del Consiglio Comunale, che dura in carica per la durata del mandato, convoca e presiede il Consiglio, ne dirige i lavori dando puntuale applicazione al Regolamento per il funzionamento del Collegio, coordina l'attività delle Commissioni consiliari collegandosi con i rispettivi Presidenti, tiene rapporti con i Gruppi consiliari e garantisce il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri all'informazione.*
4. *Le funzioni vicarie relative alla presidenza del Consiglio Comunale in caso di assenza o di impedimento del Presidente sono esercitate dal Sindaco e dal Vice Sindaco e quindi dal Consigliere Anziano.*
5. *Il Presidente, di concerto con il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:*
 - a) *dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;*
 - b) *esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dai regolamenti e dallo statuto;*

Art. 10 – Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno 3 giorni. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal *Presidente, di concerto con il Sindaco in conformità alle disposizioni regolamentari*, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inserite all'ordine del giorno gli argomenti proposti purchè di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e la consegna deve risultare dalla dichiarazione del messo comunale.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al

comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alla elezione e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 11 – Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

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.

Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad 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.

Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 – Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sessioni ordinarie 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 alla comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la 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 giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi precipuamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione nelle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso la conferenza dei Capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale vengono recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14 – Commissioni Consiliari permanenti

Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.

Il Regolamento ne determina la composizione nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero, le attribuzioni.

I lavori delle Commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salva diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e settoriali e ne riferiscono al Consiglio Comunale.

Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori e i Responsabili di Servizio, possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta senza diritto di voto.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salva che per la categoria di atti esattamente individuati nel Regolamento.

Il Regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle Commissioni anche in materia di pareri, o per delega del Consiglio.

Art. 15 – Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi e strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio Comunale entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' una facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, ove esse siano costituite.

Art. 16 – Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

I Capigruppo consiliare sono domiciliati presso il Comune e ai Capigruppo è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

Art. 17 – Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi: Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni; regolamenti e relative variazioni salvi quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) atti di programmazione: programmi, pianificazioni, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie; bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni; ratifiche di variazioni di bilancio

approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge; conti consuntivi;

- c) atti di decentramento: tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale: atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, autorizzazioni alla Polizia Municipale a portare armi;
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti: Statuto e atto costitutivo dell'Unione; convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia; ratifica dell'adesione del Sindaco agli accordi di programma che comportino variazione degli strumenti urbanistici; costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra gli enti locali;
- f) atti relativi a spese pluriennali: tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti: acquisti, permuta e alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio; appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- h) atti relativi ai servizi, alle Aziende, alle Istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza: atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; assunzione diretta di pubblici servizi; costituzione di società di capitale, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria; concessione di pubblici servizi; affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi: atti di istituzione di tributi e tariffe nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici; modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta Comunale,
- j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari: contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio Comunale; emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione; ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- k) atti di nomina: definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni; nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge; nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salve diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari; nomina delle Commissioni permanenti, straordinarie e di inchiesta;
- l) atti elettorali e politico-amministrativi: esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti; surrogazione dei Consiglieri, approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente; approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia; nomina della Commissione elettorale comunale: esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno; esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

- m) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

CAPO II – SINDACO

Art. 18 – Il Sindaco

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

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartite direttamente al Segretario Comunale, al Direttore se nominato ed ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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.

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.

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 autorganizzazioni delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 19 – Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

- 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;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
- d) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, comma 6 del D.Lgs. 267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- g) può conferire al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
- h) nomina i Responsabili di Servizio; attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 20 – Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed 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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed Aziende Speciali, Istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 21 – Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;*
- b) promuove argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;*
- c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.*

Art. 22 – Vice Sindaco

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per

l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Nel caso in cui il Sindaco sia di sesso maschile, il Vice Sindaco sarà scelto preferibilmente fra gli Assessori di sesso femminile.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 23 – Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 24 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione composta di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che provvede in intesa con i Gruppi consiliari.

La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo alla diversa determinazione anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25 – Giunta Comunale

La Giunta Comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con

il Sindaco al governo del Comune ed imposta la propria attività ispirandola ai principi della trasparenza e della efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 26 – Composizione della Giunta Comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco e da numero 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente fra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione senza diritto di voto.

Art. 27 – Nomina della Giunta Comunale

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinate dalla legge, non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione ed i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 28 – Funzionalità della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti n. 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 29 – Competenze

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili di servizio.

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

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

- a) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge e dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile di servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) delibera sulla nomina e revoca il Direttore Generale;
- j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e abrogativi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non sono espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) decide in ordine alle controversie funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale ove nominato;
- p) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore Generale o del Segretario;
- r) autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giudizio riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 30 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza dello stesso.

I componenti della Giunta Comunale aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e i propri interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi e gli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale nel rispetto delle regole della terzietà, di disinteresse e di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva, giuridica e materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 31 – Principi

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati,

all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 32 – Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio Comunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi al Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le Associazioni devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 33 – Diritti delle Associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nei settori in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

Art. 34 – Contributi alle Associazioni

Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 35 – Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 36 – Consultazioni

L'Amministrazione può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

Art. 37 – Petizioni

Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 10 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 38 – Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili di servizio interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 39 – Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi in tutto o in parte di provvedimenti su tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di finanza comunale, tributi locali e di tariffe, di personale ed organizzazione degli uffici e dei servizi, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto comunale
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 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.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con esso.

Art. 40 – Accesso agli atti.

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 41 – Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 42 – Istanze

Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV – DIFENSORE CIVICO**Art. 43 – Nomina**

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Piacenza, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

Il difensore civico rimane in carico quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi dei Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti e rappresentanti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 44 – Decadenza

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 45 – Funzioni

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

Art. 46 - Facoltà e prerogative

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 47 – Relazione annuale

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve esser affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 48 – Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 49 – Diritto di intervento nei procedimenti

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.

L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 50 – Procedimento ad istanza di parte

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o procedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte, procedure o documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 51 – Procedimento ad impulso di ufficio

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 41 del presente Statuto.

Art. 52 – Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 53 – Obiettivi dell'attività amministrativa

Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli Organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati, nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 54 – Servizi pubblici comunali

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi e l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 55 – Forme di gestione dei servizi

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 56 – Aziende speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia decisionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

Le Aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 57 – Struttura delle Aziende speciali

Lo Statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di

speciale competenza tecnica amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali dell'Azienda, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione della stessa, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione comunale.

Art. 58 – Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal Regolamento.

Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione od al controllo dell'istituzione.

Il Revisore dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

Art. 59 – Società per azioni o a responsabilità limitata

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

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

Art. 60 – Convenzioni

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 61 – Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati nei modi e forme di legge.

Il Sindaco o 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

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 di funzionamento, ed ogni altro adempimento.

L'accordo di programma consiste nel consenso espresso a maggioranza del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle Amministrazioni interessate e viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

Art. 63 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune, può stipulare, a norma dell'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 64 – Occupazione d'urgenza di immobili

L'Amministrazione comunale può disporre, in presenza dei presupposti di cui all'art. 121 del D.Lgs. 267/2000, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per servizi pubblici locali.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

Art. 65 – Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- di superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 66 – Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra la 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 degli uffici e dei servizi.

Gli Uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 67 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del

perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

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 anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali 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 di legge e contrattuali in vigore.

Art. 68 – Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale dello stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici ed i servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

Art. 69 – Direttore Generale

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 i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 70 – Compiti del Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondano nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 71 – Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposta;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti di lavoro;
- autorizza le missioni, i congedi, i permessi, dei responsabili di dei servizi;
- emana atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- riesamina, annualmente sentiti i responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 27, comma 3, lett. r del presente Statuto.

Art. 72 – Responsabili degli uffici e dei servizi

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati dal Sindaco ed i loro compiti e funzioni, oltre che dalla legge, sono individuati nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel Regolamento organico del personale dipendente.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 73 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I Responsabili degli uffici e dei servizi assumono la determinazione a contrattare e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi ed i canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta Comunale la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

- forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 74 – Funzioni di alta specializzazione

Il Sindaco, in caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 75 – Collaborazioni esterne

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 76 – Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalle leggi, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 77 – Controllo interno

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

Spetta al Regolamento di Contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 78 – Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 79 – Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ

Art. 80 – Responsabilità verso il Comune

Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, i Responsabili di servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 81 – Responsabilità verso terzi

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni e nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il Dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 82 – Responsabilità dei contabili

Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 83 – Ordinamento

L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti dal Regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 84 – Attività finanziaria del Comune

Le entrate finanziarie sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per esercizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 212/2000 mediante l'adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile del servizio ragioneria.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 85 – Amministrazione dei beni comunali

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi dell'art. 2 del presente Statuto, devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato e nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 86 – Bilancio comunale

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblica, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 87 – Rendiconto della gestione

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

Art. 88 – Attività contrattuale

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile di servizio, ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la rispettiva competenza.

La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 89 – Revisore dei Conti

Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla legge.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 90 – Tesoreria

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente entro tre giorni;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi cassa disponibili
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 91 – Controllo economico della gestione

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 92 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 93 – Entrata in vigore

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, il presente Statuto è pubblicato sul B.U.R., affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno.

Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

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.