

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE

---

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

---

**Parte seconda - N. 127**

**Euro 2,87**

---

**Anno 40**

**6 ottobre 2009**

**N. 170**

---

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

DELLA

**UNIONE DEI COMUNI “VALLE DEL MARECCHIA”,  
UNIONE DI SORBOLO E MEZZANI (Parma)**

DEI COMUNI DI

**COLI, SARSINA**

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

UNIONE DEI COMUNI “VALLI DEL MARECCHIA”

pag. 3

UNIONE DI SORBOLO E MEZZANI (Parma)

pag. 35

**DEI COMUNI DI**

COLI

pag. 51

SARSINA

pag. 83

# UNIONE DEI COMUNI “VALLE DEL MARECCHIA” (Rimini)

COMUNICATO

# STATUTO

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

- Consiglio comunale di Santarcangelo di Romagna delibera n. 35 del 2/4/2009;
- Consiglio comunale di Verucchio delibera n. 38 del 20/4/2009;
- Consiglio comunale di Poggio Berni delibera n. 14 del 21/4/2009;
- Consiglio comunale di Torriana delibera n. 17 del 16/4/2009.

Atti deliberativi pubblicati all'Albo pretorio dei rispettivi Enti.

## I N D I C E

### TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione dell'Unione Valle del Marecchia
- 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
- 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, elezione e funzionamento 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 – Principio di distinzione
- Art. 34 – Principi generali di organizzazione
- Art. 35 – Principi generali di gestione
- Art. 36 – Personale
- Art. 37 – Principi di collaborazione

- Art. 38 – Funzioni di direzione
- Art. 39 – Incarichi di Direttore generale, di dirigenza, di alta specializzazione e di segretario
- Art. 40 – Collaborazioni esterne
- Art. 41 – Regolazione
- Art. 42 – Programmazione unitaria del fabbisogno di personale

### TITOLO IV – ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

- Art. 43 – Principi generali
- Art. 44 – Strumenti di programmazione
- Art. 45 – Progetti speciali integrati
- Art. 46 – Rapporti di cooperazione
- Art. 47 – Principi in materia di servizi pubblici locali. Partecipazioni in società

### TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 48 – Finanze dell'Unione
- Art. 49 – Bilancio e programmazione finanziaria. Controllo di gestione
- Art. 50 – Gestione finanziaria
- Art. 51 – Controllo interno
- 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 – Consultazione della popolazione
- Art. 61 – Difensore ciico

### TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 62 – Atti regolamentari
- Art. 63 – Continuità amministrativa
- Art. 64 – Il Presidente temporaneo
- Art. 65 – Effetti dello Statuto e costituzione dell'Unione. Norme finali

Allegato C)

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 - ISTITUZIONE DELL'UNIONE VALLE DEL MARECCHIA**

- 1) In attuazione dell'ordinamento degli Enti locali, delle leggi regionali di riordino delle forme associative e territoriali, del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 43 del 24.02.2009, relativo allo scioglimento e trasformazione in unione dei comuni, della preesistente Comunità Montana Valle del Marecchia ed alla regolazione dei conseguenti aspetti successivi, nonché dell'atto costitutivo sottoscritto in data \_\_\_ dai Sindaci dei Comuni di Santarcangelo di Romagna, Poggio Berni, Verucchio, Torriana, è costituita tra i medesimi Comuni l'UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEL MARECCHIA", di seguito brevemente indicata "Unione".
- 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 Valle del Marecchia istituita ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 290 del 21/8/2001, trasformata in Unione di Comuni ai sensi Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna, di cui al comma 1), 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 opera per la valorizzazione integrata e omogenea del territorio delle comunità locali che vi insistono, di cui cura lo sviluppo socio – economico e rappresenta gli interessi con riguardo al complesso delle funzioni e dei compiti che le sono attribuiti.
- 4) L'Unione amministra le proprie funzioni e i propri compiti unitariamente, rappresentando l'ambito istituzionale ottimale per la gestione associata dei servizi.
- 5) E' un Ente Locale cui si applicano, in quanto compatibili e, se non diversamente disciplinate, i principi di cui all'ordinamento degli enti locali.
- 6) In fase di costituzione l'Unione ha sede nel Comune di Torriana. Con maggioranza assoluta il Consiglio può modificare la sede legale dell'Unione.
- 7) L'Unione, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Unione Valle del Marecchia" e con lo stemma dell'Ente. L'Unione può dotarsi, con deliberazione del Consiglio, di un proprio stemma comprendenti gli stemmi comunali; riproduzione ed uso sono consentiti dal Presidente.
- 8) L'Unione s'identifica anche con il gonfalone dell'Ente. L'uso del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.

### **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 dei 2/3 dei consiglieri comunali assegnati, con le procedure richieste in materia dalla legge. 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 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 dal presente Statuto nelle materie di propria competenza.

### **ART. 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, adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:
  - a) la decorrenza dello scioglimento, che avrà efficacia a partire dal secondo anno solare successivo all'adozione delle deliberazioni consiliari di scioglimento;
  - b) le modalità del subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Unione;
  - c) 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 alla quota di riparto stabilita in riferimento ad ogni singola funzione o servizio.
4. Analogamente a quanto disposto dal comma 3, le funzioni e servizi già di competenza della Comunità Montana Valle del Marecchia sono riallocate ai sensi dell'articolo 6, comma 6, della L.R. 10/2008.
5. Dal momento dello scioglimento dell'Unione, il personale viene assegnato ai singoli Comuni.

### **ART. 4 - ADESIONE DI NUOVI COMUNI E RECESSO DALL'UNIONE**

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, 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 Dicembre ed ha effetto a partire dal primo gennaio del secondo anno

solare successivo all'adozione della deliberazione di recesso. Dal medesimo termine decadono i componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.

5. L'Unione, in caso di recesso di uno o più Comuni, adegua i propri atti tenendo conto del nuovo dimensionamento 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, anche se riferiti a periodi in cui il recedente ne faceva ancora parte. 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, in misura e secondo criteri determinati dall'Unione 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 propria 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 è titolare delle funzioni:
  - conferite dai Comuni ai sensi e per il tramite del presente statuto
  - conferite direttamente dalla legge o in base alla legge alle Unioni, in quanto ambito istituzionale ottimale;
  - conferite, anche mediante atto amministrativo, dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione Emilia – Romagna o dalla Provincia di Rimini, in quanto ambito istituzionale ottimale;
  - statali, regionali e provinciali svolte dalla soppressa Comunità Montana per la valorizzazione e la salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione.
- 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.

#### **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) In fase di prima costituzione dell'Unione, le funzioni e/o servizi delegati, sono quelli attribuiti alla soppressa Comunità Montana Valle del Marecchia dai Comuni Santarcangelo di Romagna, Poggio Berni, Verucchio, Torriana, cui l'Unione subentra a titolo universale, così come elencati nell'allegato "A" al presente statuto. Tali funzioni e/o servizi rimangono in vigore fino alla scadenza naturale delle singole convenzioni.
- 5) L'Unione, limitatamente ai Comuni di Verucchio e di Torriana, esercita altresì le funzioni regionali di valorizzazione e di salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, precedentemente attribuite alla soppressa Comunità Montana Valle del Marecchia. L'elenco di queste funzioni è indicato nell'allegato "B" al presente Statuto.
- 6) Allo scadere delle convenzioni di cui al comma 4), sono conferiti all'Unione, l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:
  - a) Gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale;
  - b) Polizia Municipale;
  - c) Protezione civile;
  - d) Sportello unico attività produttive;
  - e) Reti e sistemi informatici;
  - f) Difensore civico.
- 7) Nuovi conferimenti di funzioni e/o servizi e/o attività istituzionali (contenuti nell'elenco di cui all'allegato sub. "C") possono essere deliberati dai Consigli Comunali aderenti, con le modalità indicate nel presente statuto.

#### **ART. 7 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE ALL'UNIONE**

- 1) Tutti i Comuni conferiscono/delegano all'Unione i medesimi servizi.
- 2) Il conferimento delle funzioni di cui al precedente art. 6, deve essere integrale, senza che residuino in capo ai comuni, attività e compiti riferibili alla stessa funzione.
- 3) Il conferimento/delega delle funzioni e/o servizi si determina con l'approvazione di conformi deliberazioni 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/delegate.
- 4) Con le deliberazioni di cui al comma precedente, si approvano le relative convenzioni, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; convenzioni che devono includere:
  - il contenuto della funzione o del servizio conferito, e nel caso della delega, anche per quanto riguarda gli aspetti economici e finanziari;
  - le condizioni organizzative del servizio, con possibilità di prevedere presso le singole realtà comunali sportelli decentrati territoriali;
  - le modalità di finanziamento della funzione/servizio ed il riparto tra gli Enti delle spese;
  - il trasferimento delle risorse umane che nei singoli comuni erano assegnate alla funzione o servizio conferito, per una percentuale di tempo di almeno il 50%;

- il trasferimento di risorse strumentali;
  - condizioni nella successione della titolarità del servizio;
  - durata, che non può essere inferiore a cinque (5) anni;
  - modalità di recesso, con esclusione del recesso anticipato rispetto alla durata minima di cui sopra;
- 5) A seguito del conferimento/deleghe delle funzioni, i compiti che la legge attribuisce ai sindaci, ivi inclusa la sottoscrizione di accordi di programma ed altri accordi, sono esercitati dal Presidente dell'Unione. I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli Comunali, sono esercitati dal Consiglio dell'Unione, sentita la Giunta dell'ente associativo. Le funzioni della Giunta comunale, sono esercitate dalla Giunta dell'Unione. L'Unione diviene altresì 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.

## **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.
- 7) Alle sedute del Consiglio e della Giunta partecipa, con funzioni verbalizzanti, un dipendente dell'ente o dei comuni associati. Le medesime funzioni possono essere altresì svolte da un membro dell'organo all'uopo designato.

### **ART. 9 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione. I suoi ambiti di competenza sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 10 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio dell'Unione è composto da quindici membri, nominati in rappresentanza dei Comuni partecipanti, ripartiti come segue:
  - a) Il Presidente dell'Unione,
  - b) Il Comune di Santarcangelo: elegge sei consiglieri, di cui due delle minoranze;
  - c) Il Comune di Verucchio: elegge quattro consiglieri di cui uno della minoranza;
  - d) Il Comune di Poggio Berni: elegge due consiglieri di cui uno della minoranza;

- e) il Comune di Torriana: elegge due consiglieri di cui uno della minoranza.
2. Le votazioni per l'elezione dei rappresentanti dei Consigli comunali, a cui i Sindaci partecipano con il solo diritto di elettorato attivo, si svolgono sulla base di un sistema a due liste, una recante i candidati espressi dalla maggioranza e l'altra recante i candidati espressi dalla minoranza, distintamente votate nell'ambito di una stessa seduta, rispettivamente, dai consiglieri di maggioranza e da quelli di minoranza. La votazione è eseguita a scrutinio segreto e, in ciascuna delle due liste, risulteranno eletti, nelle proporzioni di cui al precedente comma, i candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto chi ha ricevuto il maggior numero di preferenze nella propria elezione a consigliere comunale.
  3. In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale o di gestione commissariale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio Comunale.
  4. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale – 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 quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. I rappresentanti designati dai Consigli Comunali entrano far parte del Consiglio dell'Unione nella prima seduta successiva alla loro elezione, previa convalida.
- 2) 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.
- 3) Il Presidente è tenuto a segnalare al Difensore Civico Regionale, l'eventuale inadempienza all'elezione o alla surroga di rappresentanti nel Consiglio dell'Unione entro il termine previsto nel comma precedente.
- 4) 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.
- 5) Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, viene data immediata comunicazione scritta al Sindaco più anziano d'età, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio nel termine previsto.
- 6) 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.

- 7) I componenti il Consiglio dell'Unione, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
- 8) 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.
- 9) 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 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 dell'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 provvedimento 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 sullo status degli amministratori locali, 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, è dichiarato decaduto con apposita pronuncia da parte del Consiglio stesso.
- 5) Le modalità sono 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 dal completamento delle designazioni dei propri rappresentanti da parte dei singoli Consigli Comunali.
- 2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente dell'Unione, sono presiedute dal Sindaco più anziano di età.

#### **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.
- 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 tramite posta elettronica o fax almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta. In caso d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattro ore.
- 3) Ogni Consigliere deve comunicare per iscritto l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax, dove gli vengano trasmessi gli avvisi di convocazione.
- 4) Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno.
- 5) 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 iscritti 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 di competenza dell'ente.
- 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 all'albo pretorio e sul sito internet dell'Unione e rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio.
- 2) 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.
- 2) Il Regolamento può prevedere la figura del Presidente del Consiglio, stabilirne le modalità di elezioni e l'eventuale indennità di carica.

## **ART. 20 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà (1/2) più uno dei Consiglieri assegnati all'Unione. 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 all'Unione.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, 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 del Consiglio, se eletto, o 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, dal Consigliere più anziano di età.

- 4) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori, (fatta salva la presentazione di interpellanze, mozioni, ecc.)

### **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.
- 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.

### **ART. 23 - VALIDITÀ DELLE PROPOSTE**

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri previsti dalla legge.
- 2) I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

### **ART. 24 - COMMISSIONI**

1 – Il Consiglio può costituire a maggioranza assoluta, nel suo seno commissioni permanenti o temporanee con funzioni istruttorie, consultive e propositive di supporto all'attività degli organi deliberanti.

2 – Ciascuna commissione può essere composta da un minimo di tre membri di cui uno di minoranza in funzione dell'oggetto. Non possono far parte di commissioni il Presidente e

gli Assessori che hanno diritto comunque a partecipare senza diritto di voto.

#### **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 e sul sito internet dell'Ente.
- 2) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio si intendono definitivi se, nei quindici giorni successivi alla scadenza della data del deposito presso la Segreteria, nessun consigliere sollevi, per iscritto, obiezioni o richieste di rettifiche sulla loro stesura, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### **ART. 27 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta dell'Unione è composta, di diritto, dai Sindaci dei Comuni membri.
- 2) Il Presidente può affidare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti
- 3) 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.
- 4) Il quorum per la validità della seduta è di tre membri. La giunta delibera validamente col medesimo quorum.
- 5) In caso d'impedimento di un Sindaco, che si protragga per più di un mese, il vice sindaco di quel comune lo sostituisce, di diritto, nelle riunioni della Giunta.

#### **ART. 28 - INDENNITA' E RIMBORSI**

- 1) Il Presidente e gli assessori possono optare per l'indennità di funzione dell'Unione; in tal caso il Comune è tenuto a rimborsare all'Unione un importo pari all'indennità spettante in quanto Sindaco, calcolata ai sensi di legge. Permane il diritto a fruire dei permessi, licenze, gettoni di presenza, rimborsi spese e di ogni altra tutela spettante ai componenti degli organi delle Unioni in base alla vigente normativa in materia di "status degli amministratori locali".
- 2) Ai fini della determinazione dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza, gli organi dell'Unione assumono come parametro di riferimento la popolazione del Comune più popoloso, quale esigenza del contenimento dei "costi della politica".

## **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, dei funzionari;
  - 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) I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio.

## **ART. 30 - IL PRESIDENTE**

- 1) Il Presidente, che ha la rappresentanza generale legale dell'Unione, anche in giudizio, è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione, rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio (se non è eletto il Presidente del Consiglio) e la Giunta, sottoscrive i relativi verbali congiuntamente al verbalizzante e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate all'Unione.
- 3) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 4) Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione e quelli di posizione organizzativa autonoma secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 5) Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e del Consiglio.
- 6) Il Presidente sovrintende la gestione delle funzioni associate garantendo un raccordo istituzionale tra l'Unione ed i Comuni.

## **ART. 31 - IL VICEPRESIDENTE**

- 1) Il Vicepresidente, scelto dal Presidente fra i componenti della Giunta, coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

## **ART. 32 - ELEZIONE E SURROGAZIONE DEL PRESIDENTE**

- 1) Il Presidente dell'Unione è eletto dalla Giunta dell'Unione a maggioranza assoluta dei componenti della stessa. Fatto salvo quanto previsto nell'art. 64, nelle more dell'elezione funge da Presidente il Sindaco più anziano di età.
- 2) La Giunta può prevedere che le funzioni di Presidente e/o di Vicepresidente siano svolte a rotazione tra i componenti della Giunta stessa.
- 3) Entro 20 giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente dell'Unione dà comunicazione al Consiglio stesso della composizione della Giunta, del Vicepresidente nominato, delle deleghe/funzioni attribuite a ciascun membro della Giunta e presenta gli indirizzi generali di governo che costituiscono il programma amministrativo dell'Unione.
- 4) La cessazione per qualsiasi causa della 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.

## TITOLO III° - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### ART. 33 - PRINCIPIO DI DISTINZIONE

- 1) L'attività amministrativa dell'Unione si svolge nell'osservanza del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo dell'Unione, e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati all'apparato gestionale, ai sensi della vigente disciplina di legge.
- 2) 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.
- 3) Alla direzione dell'Unione e ai responsabili di posizioni organizzative autonome 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.
- 4) Per ogni incertezza sulla ripartizione in concreto delle competenze fra organi di indirizzo e controllo e organi di gestione, si fa rinvio all'ordinamento degli enti locali, all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni ed al regolamento degli uffici e dei servizi.
- 5) I rapporti tra organi politici e i funzionari 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) Il regolamento degli uffici e dei servizi, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
  - a) le forme, i termini e le modalità organizzative;
  - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
  - c) i casi di incompatibilità;
  - d) gli organi collegiali;
  - e) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

- 3) La Giunta dell'Unione individua la macro struttura recante le articolazioni organizzative di vertice ed istituisce le aree individuando specificatamente quelle coperte dai dirigenti e quelle coperte dai responsabili di posizione organizzativa autonoma.
- 4) Allo scopo di fornire la massima efficacia e di garantire la prossimità dei servizi ai cittadini, l'Unione può prevedere forme di gestione che si articolano in poli territoriali. Detti poli potranno svolgere la funzione di centri specialistici a vantaggio di tutti i cittadini dell'unione o, alternativamente, di articolazione territoriale dei servizi. La realizzazione dei poli territoriali avverrà mediante utilizzo di risorse esistenti presso i comuni.

### **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) Alla direzione dei servizi 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) Gli atti a rilevanza esterna, che comportino spese a carico dell'Ente, sono assunti dai responsabili della direzione dei servizi 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.
- 4) Nel rispetto della normativa vigente spetta ai responsabili della direzione dei servizi 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.
- 5) L'opera dei responsabili della direzione dei servizi 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.
- 6) 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 - 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 dei Comuni che opera negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Unione è trasferito nella dotazione organica dell'Unione stessa o comandato anche con forme a tempo parziale presso l'Unione, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e di contratto nel tempo vigenti.
- 5) Per le funzioni di verbalizzazione dell'attività degli organi collegiali il Presidente può individuare un dipendente assunto nei ruoli dell'ente o nei ruoli di uno dei comuni associati.

### **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 chiedere ai competenti organi comunali di potersi avvalere, 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.

### **ART. 38 - FUNZIONI DI DIREZIONE**

- 1) La funzione di direzione di ciascun servizio, così come istituita nella macrostruttura, è affidata dal Presidente ad un dirigente o ad una posizione organizzativa autonoma.
- 2) Lo svolgimento delle funzioni di direzione può essere affidato dal Presidente a responsabili di posizione organizzativa autonoma, quando è relativo ad attività non particolarmente complesse da un punto di vista di gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate. Le posizioni organizzative sono istituite sulla base delle disposizioni di cui all'ordinamento enti locali.
- 3) Gli incaricati a cui il Presidente ha attribuito la direzione o la posizione organizzativa autonoma di un servizio, divengono responsabili della direzione degli uffici, delle risorse finanziarie, umane e strumentali, nonché dell'attuazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi individuati col piano esecutivo di gestione ed approvati dai competenti organi di indirizzo e controllo.
- 4) Gli incaricati titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa degli atti di

indirizzo deliberati dal Consiglio, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali. La realizzazione dei programmi dell'ente ed il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal piano esecutivo di gestione costituiscono riferimento per la valutazione delle prestazioni e per l'erogazione dei trattamenti economici accessori.

- 5) Spettano altresì ai titolari delle funzioni di direzione tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi, e possono essere designati allo svolgimento di ulteriori competenze in base ad uno specifico atto del Presidente. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che devono essere osservate nel loro esercizio.

#### **ART. 39 - INCARICHI DI DIRETTORE GENERALE, DI DIRIGENZA, DI ALTA SPECIALIZZAZIONE E DI SEGRETARIO**

- 1) L'Unione può conferire incarichi per la costituzione di rapporti a tempo determinato, all'interno della dotazione organica dell'ente, dei comuni che ne fanno parte, oppure al di fuori di essi, per incarichi di alta specializzazione, in relazione all'Area Direttiva ed alla Direzione Generale.
- 2) Il Presidente può nominare un Segretario.
- 3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i compiti e le responsabilità e stabilisce il possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti.
- 4) L'Unione, tramite la stipula di convenzioni, può partecipare alla gestione associata delle funzioni di cui ai commi 1 e 2 con i medesimi Comuni.

#### **ART. 40 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

- 1) Per esigenze cui l'Unione non possa far fronte con personale in servizio, può affidare incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa.

#### **ART. 41 – REGOLAZIONE**

- 1) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, dal rispettivo regolamento che potrà esser approvato in un'unica soluzione o a moduli tematici dalla Giunta.
- 2) Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce le norme e le linee decisionali del sistema di direzione dell'Unione, comprensiva dei titolari delle posizioni organizzative autonome, e determinando i criteri per l'assegnazione delle responsabilità attribuite e dei risultati attesi.
- 3) Il regolamento degli uffici e dei servizi può inoltre disciplinare la gestione delle risorse umane che operano in co - dipendenza funzionale, orizzontale e/o verticale, per le

attività degli uffici e servizi dei Comuni, e loro mezzi, di cui l'Unione si avvale a fini propri.

- 4) La giunta delibera, previa definizione degli indirizzi del consiglio, la macrostruttura dell'ente che si articola nell'individuazione delle funzioni apicali di direzione e di posizione organizzativa autonoma. Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione la Giunta assegna in base ai programmi ed agli obiettivi di gestione, dinamicamente risorse umane, strumentali e finanziarie.

#### **ART. 42 – PROGRAMMAZIONE UNITARIA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

1. La politica del personale per tutti gli Enti che aderiscono all'Unione, in coerenza alla strategicità dell'esercizio associato delle funzioni e dei servizi e alla stabile e progressiva integrazione delle politiche comunali, è realizzata in modo unitario nell'ambito dell'Unione stessa.
2. La programmazione unitaria è realizzata tenuto conto:
  - a) dei principi di organizzazione dei singoli enti;
  - b) dell'entità e della complessità dei singoli compiti istituzionali;
  - c) della necessità di raggiungimento unitario e complessivo di obiettivi di efficienza, efficacia, produttività ed in funzione del più ampio decentramento;
  - d) della necessità di sostenere iniziative dirette alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale;
  - e) del fabbisogno annuale e triennale della dotazione organica per ogni ente contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.

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

### **ART. 43 - 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. 44 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

- 1) Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla legge, sono strumento di programmazione tutti gli strumenti individuati tali dalle leggi regionali in materia di sviluppo e valorizzazione delle zone e dei territori montani.

### **ART. 45 - 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. 46 - 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. 47 - PRINCIPI IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI. PARTECIPAZIONI IN SOCIETA'**

- 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, per l'esercizio delle funzioni conferite e nel rispetto delle convenzioni stipulate, può assumere partecipazioni in enti, aziende o istituzioni e promuovere la costituzione di società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali ovvero per la gestione di servizi strumentali, nel rispetto dei vincoli determinati dalla legge.
- 4) I rapporti tra l'Unione e i soggetti indicati nel comma 3 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. 48 - 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. 49 - 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. 50 - 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 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) Con l'approvazione del bilancio di previsione si determina la quota associativa a carico di ciascun Comune calcolata come segue:
  - Comune di Santarcangelo 64,29%;
  - Comune di Verucchio 25,00%;
  - Comune di Poggio Berni 7,14%;
  - Comune di Torriana 3,57%
- 6) La quota associativa comprende le risorse necessarie per la gestione amministrativa dell'Unione, compresa quella derivante dalla gestione dei servizi conferiti come indicato nell'art. 6 del presente Statuto.

#### **ART. 51 - CONTROLLO INTERNO**

- 1) L'Unione, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati a:
  - a) Garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) Verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) Valutare le prestazioni del personale;
  - d) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
- 2) Il regolamento stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### **ART. 52 - IL REVISORE CONTABILE**

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un Revisore dei Conti.
- 2) 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 dei conti e quella degli organi degli Uffici.

- 3) 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. Non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge o di incompatibilità sopravvenuta.

#### **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) Un dipendente della segreteria 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.

### **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 informazioni 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.

### **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) E' assicurato il diritto dei destinatari e degli interessati ai provvedimenti amministrativi di:
  - Essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti medesimi;
  - Assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
- 2) 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.
- 3) 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 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

- 1) Il Consiglio o la Giunta possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario. La consultazione può avvenire attraverso assemblee e sedute pubbliche del Consiglio o di altri Organi dell'Unione.
- 2) L'esito della consultazione non è vincolante per l'Unione. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

### **ART. 61 - DIFENSORE CIVICO**

- 1) L'Unione può istituire l'ufficio del Difensore Civico 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 difesa civica a livello di Unione 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. 62 - ATTI REGOLAMENTARI**

- 1) Entro sei mesi dall'insediamento dell'Unione, 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 Valle del Marecchia.
- 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 Valle del Marecchia.
- 4) Il trasferimento di funzioni comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressa recata negli atti di trasferimento e fatti comunque salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle normative comunali dettate in materia. Tali effetti si producono dal momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione deputati a surrogare le disposizioni normative comunali.

### **ART. 63 - CONTINUITA' AMMINISTRATIVA**

- 1) In considerazione che l'Unione si costituisce per trasformazione della disciolta Comunità Montana Valle del Marecchia, l'Unione subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi pendenti in capo alla Comunità Montana.
- 2) Restano in vigore tutti gli atti di organizzazione della Comunità Montana Valle del Marecchia sino a modifica degli stessi.
- 3) Le convenzioni in essere tra i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Berni e Torriana facenti parte della disciolta Comunità Montana Valle del Marecchia ed i rapporti finanziari conseguenti, continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione delle delibere di conferimento/deleghe all'Unione delle relative funzioni o servizi che ridefiniscono le modalità di gestione di ciascuna funzione o servizio gestito in forma associata ed in ogni caso non oltre il termine del 31/12/2010 previsto dalla L.R. 10/2008.

### **ART. 64 - IL PRESIDENTE TEMPORANEO**

- 1) A garanzia della continuità amministrativa, in sede di costituzione dell'Unione e fino alla convocazione della prima seduta del consiglio dell'Unione, le funzioni di Presidente, di cui all'art. 30, sono svolte dal Presidente della disciolta Comunità Montana Valle del Marecchia.

**ART. 65 - EFFETTI DELLO STATUTO E COSTITUZIONE DELL'UNIONE.  
NORME FINALI**

- 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 Valle del Marecchia. I rappresentanti designati dai Consigli Comunali entrano a far parte del Consiglio dell'Unione nella prima seduta successiva alla loro elezione, previa convalida.
- 2) In caso in cui i Consigli Comunali dei Comuni dell'Unione non provvedono all'elezione dei Consiglieri dell'Unione entro quarantacinque giorni dalla seduta del loro insediamento, 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 amministrative le maggiori preferenze 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 preferenze individuali prevale il consigliere più anziano di età.
- 3) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni di Santarcangelo, Verucchio, Poggio Berni, Torriana. 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) Le norme contenute nel presente statuto hanno natura dinamica; le eventuali nuove disposizioni di legge, aventi caratteri vincolanti, che contrastano con queste comportano l'adeguamento automatico del presente statuto.
- 8) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali.

**ALLEGATO C)****Elenco delle funzioni conferibili (art. 6, comma7)**

- a. Funzioni generali di amministrazione, gestione o controllo:
- Attività istituzionali e segreteria
  - Gestione economica e finanziaria, programmazione, controllo di gestione, nucleo di valutazione
  - Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
  - Espropri, appalti (lavori, beni e servizi) e contratti
  - Organizzazione unitaria dei Servizi Demografici (anagrafe e stato civile)
  - Servizi statistici
- b. Istruzione pubblica:
- Servizi scolastici
  - Appalti per la scuola
  - Centro educativo territoriale
- c. Cultura e beni culturali:
- Programmazione e gestione delle attività culturali
  - Biblioteche
  - Turismo
- d. Viabilità e trasporti:
- Viabilità, circolazione e servizi connessi
  - Gestione e manutenzione strade
- e. Gestione del territorio e dell'ambiente:
- Pianificazione urbanistica intercomunale, edilizia e gestione del territorio
  - Servizi tecnici
  - Gestione dei servizi di rete
  - Parchi e verde pubblico
  - Catasto
- f. Servizi Sociali:
- Gestione Servizi Sociali
  - Edilizia residenziale pubblica
  - Servizi necroscopici e cimiteriali
  - Servizi all'infanzia
- g. Servizi informativi:
- U.R.P.
  - Servizio stampa
  - Aggiornamento sito internet
- 
-

# **UNIONE DI SORBOLO E MEZZANI (Parma)**

COMUNICATO

# **STATUTO**

Approvato con delibere

- Consiglio comunale di Sorbolo n. 27 del 13/7/2009, n. 31 del 30/7/2009

- Consiglio comunale di Mezzani n. 29 del 15/7/2009.

Pubblicato all'Albo pretorio comunale dal 17/8/2009 al 16/9/2009 compreso

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Istituzione dell’Unione tra i Comuni di Sorbolo e Mezzani
- Art. 2 – Finalità dell’Unione
- Art. 3 – Principi e criteri generali dell’azione amministrativa
- Art. 4 – Durata dell’Unione
- Art. 5 – Recesso di un Comune e scioglimento dell’Unione
- Art. 6 – Funzioni dell’Unione
- Art. 7 – Modalità di conferimento delle funzioni all’Unione

**TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO****CAPO I – Organi dell’Unione**

- Art. 8 – Organi

**CAPO II – Il Consiglio**

- Art. 9 – Composizione ed organizzazione interna
- Art. 10 – Competenze
- Art. 11 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 12 – Decadenza e dimissioni dei consiglieri

**CAPO III – Il Presidente e la Giunta**

- Art. 13 – Il Presidente
- Art. 14 – Composizione della Giunta
- Art. 15 – Competenze del Presidente
- Art. 16 – Il Vicepresidente
- Art. 17 – La Giunta
- Art. 17 bis – Conferenze degli assessori
- Art. 18 – Dimissioni dalla carica di Assessore
- Art. 19 – Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica del Presidente

- Art. 20 – Normativa applicabile

**TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 21 – Principi generali
- Art. 22 – Principi in materia di gestione del personale
- Art. 23 – Segretario
- Art. 24 – Vicesegretario
- Art. 25 – Direttore generale
- Art. 26 – Principi di collaborazione
- Art. 27 – Incarichi
- Art. 28 – Responsabili dei servizi e degli uffici
- Art. 29 – Principi della partecipazione
- Art. 30 – Principi in materia di servizi pubblici locali

**TITOLO IV – FINANZE E CONTABILITÀ**

- Art. 31 – Finanze dell’Unione
- Art. 32 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 33 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 34 – Revisione economica e finanziaria
- Art. 35 – Affidamento del servizio di tesoreria

**TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI****CAPO I – Norme transitorie**

- Art. 36 – Atti regolamentari e convenzioni

**CAPO II – Norme finali**

- Art. 37 – Proposta di modifica dello statuto
- Art. 38 – Norma finanziaria
- Art. 39 – Norme transitorie
- Art. 40 – Norma finale

*(segue allegato fotografato)*

## Titolo 1

### Principi Fondamentali

#### Art. 1 - Istituzione dell'Unione tra i Comuni di Sorbolo e Mezzani

1. Il presente statuto, approvato dai Consigli Comunali di Sorbolo e Mezzani con le procedure e le maggioranze richieste per l'approvazione degli statuti comunali, individua gli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni e le corrispondenti risorse dell'Unione denominata "Unione di Sorbolo e Mezzani".
2. L'Unione è costituita mediante la sottoscrizione del proprio atto costitutivo e diviene operativa con l'elezione dei propri organi.
3. La sede dell'Unione è situata a Sorbolo. I suoi organi si riuniranno anche in sede diversa nei Comuni aderenti, purché ricompresa nell'ambito del territorio che la delimita.
4. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
5. L'Unione può dotarsi, con deliberazione consiliare, di un proprio stemma, la cui riproduzione e l'uso sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.
6. Il consiglio dell'Unione si adopererà per allargare l'Unione ad altri Comuni interessati. L'ammissione richiederà la maggioranza prevista per le modificazioni del presente Statuto.
7. Ogni Comune partecipa all'Unione con pari dignità.

#### Art. 2 - Finalità dell'Unione

1. L'Unione persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità locali che la costituiscono; con riguardo alle proprie attribuzioni, rappresenta la Comunità di coloro che risiedono sul suo territorio e concorre a curarne gli interessi.
2. L'Unione coincide, ai sensi dell'art. 32 del testo unico approvato con d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e degli artt. 11 e 23 della legge regionale 21 aprile 1999, n. 3, con l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di funzioni e servizi comunali in forma associata.
3. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi comunali, della Provincia di Parma, della Regione Emilia-Romagna, dello Stato e dell'Unione Europea e provvede alla loro specificazione ed attuazione.
4. E' compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante il trasferimento progressivo delle funzioni e dei servizi comunali.

#### Art. 3 - Principi e criteri generali dell'azione amministrativa

1. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità.
2. In particolare l'Unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione amministrativa con quella degli altri Enti pubblici operanti sul territorio; informa i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici al principio della leale collaborazione; organizza l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione; assume e gestisce i servizi pubblici locali ponendosi l'obiettivo del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini secondo criteri di efficienza ed efficacia; favorisce la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

3. La designazione del candidato alla carica di Presidente si ispira al principio dell'alternanza tra i Sindaci dei Comuni partecipanti.

#### Art. 4 - Durata dell'Unione

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.

#### Art. 5 - Recesso di un Comune e scioglimento dell'Unione

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedervi unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
2. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno, ed ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo. Da tale data il Comune recedente perde il diritto di avvalersi della denominazione e dello stemma dell'Unione.
3. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con concorde deliberazione consiliare adottata da tutti i Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. In tale contesto, i Comuni provvedono alla definizione dei rapporti facenti capo all'ente soppresso in conformità alle disposizioni del presente statuto.
4. Nell'assumere rapporti obbligatori verso terzi, gli organi dell'Unione possono disporre espressamente in merito all'evenienza del recesso di uno o più dei Comuni che la costituiscono o di scioglimento della gestione associata.
5. Nel caso in cui non sussista espressa disposizione in merito alle eventualità di cui al comma precedente, i rapporti obbligatori esistenti al momento del recesso di uno o più Comuni che non comporti lo scioglimento dell'Unione persistono in capo a quest'ultima, salvo il diritto di questa di ripetere dal Comune recedente i corrispettivi che restano dovuti per le obbligazioni che lo interessino.
6. Nel caso in cui non sussista espressa disposizione in merito alle eventualità di cui al comma 4, i rapporti obbligatori esistenti al momento dello scioglimento dell'Unione si trasferiscono in capo ai singoli Comuni che la costituivano, per quote proporzionali al valore delle obbligazioni che interessino ciascun Comune, determinate con la deliberazione del Consiglio dell'Unione che dispone lo scioglimento.
7. Nel caso di recesso di uno o più Comuni o di scioglimento dell'Unione, i beni sono ripartiti come segue:
  - a) i beni ricevuti dall'Unione in affitto, in comodato o in forza di qualunque altro titolo che ne consenta la disponibilità, sono restituiti ai Comuni proprietari;
  - b) i terreni, i fabbricati, gli impianti ed in generale gli altri beni immobili non rientranti della lettera precedente acquistati o realizzati con oneri a carico dell'Unione sono assegnati al Comune sul cui territorio insistono, a fronte del pagamento del relativo valore.
8. I rapporti finanziari conseguenti alla ripartizione dei beni di cui al comma precedente sono definiti con la deliberazione consiliare di scioglimento dell'Unione o di presa d'atto del recesso
9. I beni di qualunque tipo e natura necessari all'esercizio dei servizi di più Comuni saranno assegnati al Comune di cui alla lettera b) del comma 7 del presente articolo previ accordi, contratti, convenzioni, comunque denominati, che garantiscano i reciproci diritti di utilizzazione e che ripartiscano le relative spese.
10. Gli altri beni non ricompresi nei commi precedenti sono ripartiti tra i Comuni facenti parte dell'Unione in ragione proporzionale alla loro popolazione risultante dall'ultimo censimento, facendosi luogo ai compensi o conguagli che fossero resi necessari dalla

opportunità o dalla necessità di attribuire a ciascun Comune i beni che si trovano sul suo territorio o che perseguono finalità peculiari ad un ente.

#### Art. 6 - Funzioni dell'Unione

1. I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali.
2. All'Unione sono trasferiti l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:
  - A) funzioni nel campo della viabilità, dei trasporti, del territorio e dell'ambiente:
    - a) gestione e manutenzione illuminazione pubblica;
    - b) protezione civile;
    - c) gestione e manutenzione strade;
    - d) gestione e manutenzione verde pubblico e servizi ambientali;
    - e) viabilità, circolazione e servizi connessi;
  - B) Funzioni di Polizia Locale:
    - a) polizia locale e amministrativa;
  - C) Funzioni culturali e ricreative:
    - a) gestione degli impianti sportivi e ricreativi;
  - D) Funzioni attinenti il settore sociale:
    - a) servizi di assistenza domiciliare agli anziani;
    - b) servizi di assistenza sociale agli adulti tossicodipendenti;
  - E) Funzioni attinenti lo sviluppo economico:
    - a) accoglienza, informazione e promozione turistica;
    - b) attività produttive;
  - F) Funzioni di istruzione pubblica:
    - a) Ufficio Pubblica Istruzione;
  - G) Servizi generali di amministrazione:
    - a) personale;
    - b) appalti, contratti, forniture di beni e servizi, acquisti;
    - c) servizio economico-finanziario;
    - d) gestione delle entrate tributarie;
    - e) gestione amministrativa dei servizi sociali.
3. All'Unione possono altresì essere trasferiti l'esercizio delle funzioni amministrative e la gestione dei servizi di seguito elencati:
  - A) funzioni nel campo della viabilità, dei trasporti, del territorio e dell'ambiente:
    - a) urbanistica e gestione del territorio,
    - b) Edilizia Residenziale Pubblica;
  - B) Funzioni culturali e ricreative:
    - a) biblioteche;
    - b) programmazione e gestione di attività culturali;

- c) programmazione di attività sportive;
  - C) Funzioni attinenti lo sviluppo economico:
    - a) Sportello Unico;
  - D) Funzioni attinenti il settore sociale:
    - a) strutture residenziali e di ricovero per anziani;
    - b) asili nido;
    - c) servizi per l'infanzia e per i minori;
    - d) servizi necroscopici e cimiteriali;
    - e) servizi agli inabili ed ai portatori di handicap;
  - E) Funzioni di istruzione pubblica:
    - a) mense scolastiche;
    - b) trasporto scolastico;
  - F) Servizi generali di amministrazione:
    - a) anagrafe, stato civile, elettorale, leva;
    - b) statistica ed informatica.
4. La titolarità delle funzioni e dei servizi generali di amministrazione di cui ai precedenti commi 2, lettera G) e 3, lettera F), resta in capo ai Comuni aderenti, con attribuzione all'Unione del loro esercizio e della loro gestione.
5. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento è operata attraverso la ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, così da evitare residui gestionali in capo ai Comuni. A tal fine, la menzione di un dato settore materiale negli atti di trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative connesse, già esercitate dai Comuni.

#### Art. 7 - Modalità di conferimento delle funzioni all'Unione

1. Il concreto trasferimento come pure la revoca di una o più funzioni o servizi tra quelli contemplati dall'art. 6, comma 3, del presente Statuto è operato dai consigli comunali dei Comuni aderenti e si perfeziona attraverso una deliberazione consiliare di recepimento, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio dell'Unione. Gli atti di conferimento indicano le risorse umane e strumentali da trasferire, i reciproci rapporti finanziari e le modalità per la regolamentazione dei rapporti giuridici in essere.
2. Il trasferimento all'Unione di competenze ulteriori rispetto a quelle contemplate dall'art. 6, è deliberato dai Consigli Comunali, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, entro il mese di settembre ed ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto, i Comuni provvedono a regolare i profili di cui al comma 1.
3. Non è ammesso il trasferimento all'Unione di funzioni e servizi da parte di singoli Comuni.

## Titolo II

### Organi di Governo

#### Capo 1: Organi dell'Unione

#### Art. 8 - Organi

1. Sono organi di governo dell'Unione il Consiglio, il Presidente e la Giunta. Tali organi

- durano in carica per il tempo stabilito dalla legge per i corrispondenti organi degli enti locali.
2. Assumono la qualità di organi di gestione i dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilità dei servizi e degli uffici.

## Capo 2: Il Consiglio

### Art. 9 - Composizione ed organizzazione interna

1. Il Consiglio dell'Unione è composto dai sindaci dei due Comuni, di cui uno con funzioni di Presidente, e da 18 consiglieri, di cui 6 di minoranza.
2. Esso dura comunque in carica fino all'insediamento della nuova assemblea, che avviene entro sessanta giorni dall'insediamento dei nuovi consigli comunali.
3. Ciascun consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva alla sua elezione, provvede all'elezione dei propri rappresentanti in seno al consiglio dell'Unione. Le deliberazioni relative, divenute esecutive ai sensi di legge, sono immediatamente inviate al Presidente dell'Unione, che provvede alla convocazione della nuova assemblea ai fini del suo insediamento, entro i dieci giorni successivi al ricevimento dell'ultima deliberazione.
4. Sono consiglieri di diritto del Consiglio dell'Unione i Sindaci *dei comuni aderenti che non siano stati eletti* Presidenti.
5. Il Consiglio di Sorbolo elegge 12 membri di cui 4 di minoranza. Il Consiglio di Mezzani elegge 6 membri di cui 2 di minoranza.
6. Per garantire quanto previsto al comma precedente, il consiglio comunale provvede all'elezione dei consiglieri dell'Unione con voto limitato ad un componente e mediante due distinte votazioni, per la nomina dei rappresentanti della maggioranza e delle minoranze consiliari rispettivamente, entro il numero di seggi a ciascuna assegnato. Le minoranze di cui al precedente periodo costituiscono corpo elettorale unico ai fini della votazione dei propri rappresentanti e sono formate dagli aderenti ai gruppi consiliari di minoranza esistenti all'epoca dell'insediamento dei consigli comunali.
7. In sede di prima applicazione e sino alla nuova elezione dei Consigli Comunali attualmente in carica, sono rappresentati all'interno del Consiglio dell'Unione tutti i gruppi di minoranza costituiti nei due Consigli Comunali al momento dell'insediamento degli stessi, nei limiti dei seggi loro assegnati ai sensi del comma 5. Qualora ad uno o più consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza non siano stati attribuiti voti, i seggi rimasti non assegnati sono riservati ai consiglieri degli altri gruppi di minoranza che abbiano ottenuto più voti. Qualora solo alcuni dei consiglieri di minoranza abbiano ricevuto voti rispetto al numero dei seggi attribuiti alle minoranze, sono eletti i consiglieri di maggioranza che abbiano ricevuto il maggior numero di voti, nei limiti dei seggi non attribuiti.
8. In caso di parità di voti, viene eletto:
  - a) il candidato che abbia ottenuto nelle ultime elezioni la maggiore cifra di lista, se la parità si verifichi tra candidati sindaci;
  - b) il candidato nelle ultime elezioni, se la parità si verifichi tra questi e uno i più consiglieri non candidati sindaci;
  - c) il consigliere non candidato nelle ultime elezioni che in queste abbia ottenuto la cifra individuale più alta, se la parità si verifichi tra consiglieri non candidati sindaci.
9. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito *in un terzo* dei consiglieri assegnati *all'Unione*.
10. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma precedente, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro

giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno *quattro* consiglieri assegnati.

11. Il Presidente dell'Unione *non* è computato nel numero dei consiglieri assegnati ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta *e lo* è ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per la validità delle deliberazioni.
12. Il Consiglio dell'Unione adotta un proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### Art. 10 - Competenze

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico - amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale e non incompatibili con il presente statuto.
2. *Nella sua prima seduta il consiglio dell'Unione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti e ne dichiara la ineleggibilità quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.*
3. Nella prima seduta successiva alla sua elezione, il Presidente, sentita la Giunta dell'Unione, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai programmi da realizzare nel corso del mandato. Il Presidente e i singoli assessori relazionano periodicamente al Consiglio in ordine all'attuazione delle linee programmatiche di cui al precedente comma.
4. Il Consiglio nomina i propri rappresentanti negli enti, aziende, istituzioni, società nelle quali L'Unione subentra ai Comuni.
5. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

#### Art. 11 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 12 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga per un intero semestre ai lavori del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, d'ufficio o su istanza di qualunque consigliere, previa contestazione degli addebiti al consigliere ed acquisite le sue deduzioni.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di consigliere dell'Unione appena divenute efficaci.
4. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio Comunale cui il consigliere decaduto o dimesso appartiene provvede a eleggere nel proprio interno un nuovo Consigliere dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranze in seno ai propri membri presso il Consiglio dell'Unione.

### Capo 3: Il Presidente e la Giunta

#### Art. 13 - Il Presidente

1. Presidente dell'Unione è il Sindaco di uno dei Comuni partecipanti alla stessa.
2. Il Presidente dell'Unione è eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto, nella prima seduta e, in caso di successiva vacanza dell'ufficio, nella prima seduta dopo la vacanza medesima.
3. L'elezione del Presidente non è valida se non è fatta con l'intervento della metà più uno dei consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta di voti.
4. Qualora la prima convocazione sia andata deserta oppure nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta anzidetta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di venti giorni, nella quale si procede a nuova votazione a maggioranza assoluta di voti, purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
5. La prima seduta del Consiglio dell'Unione, sino all'elezione del Presidente, è convocata e presieduta dal consigliere dell'Unione che abbia ottenuto il maggior numero di voti in occasione della sua elezione alla predetta carica ed, in caso di parità, dal più anziano in età.
6. Nella stessa seduta del Consiglio, dopo l'elezione, il Presidente presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### Art. 14 – Composizione della Giunta

- 1. La Giunta è composta dai Sindaci dei comuni aderenti; essa è presieduta dal Presidente dell'Unione.**
- 2. Nel corso della prima seduta del Consiglio dell'Unione successiva all'elezione del Presidente, questi dà comunicazione al Consiglio della formazione della Giunta unitamente alle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato.”**

#### Art. 15 - Competenze del Presidente

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione e ne è il legale rappresentante, *anche in giudizio*; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. *In tale sua veste, il Presidente stipula le convenzioni tra gli enti locali per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, gli accordi tra pubbliche amministrazioni per disciplinare l'esplicazione di attività di interesse comune, gli atti costitutivi e, ove sia necessario, gli statuti delle società, delle associazioni e delle fondazioni costituite o partecipate dall'ente e, in generale, ogni atto negoziale cui debba intervenire il legale rappresentante dell'ente;*
2. Il presidente svolge altresì le funzioni attribuite dalla legge al Sindaco, in quanto applicabili. In particolare, il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
3. *Il trasferimento di funzioni dai Comuni aderenti all'Unione non comporta la traslazione delle competenze attribuite espressamente al Sindaco dalle norme vigenti, nelle materie in cui egli agisce in qualità di ufficiale del governo o di autorità locale.*

#### Art. 16 – Il Vicepresidente

1. Esercita le funzioni di Vicepresidente il Sindaco non eletto Presidente dell'Unione.
2. In caso di successiva estensione dell'Unione ad altri Comuni, il vicepresidente è nominato dal Presidente dell'Unione tra i sindaci non eletti a tale carica.

3. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Vicepresidente, le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore secondo l'ordine indicato nel provvedimento di nomina.

#### Art. 17 - La Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.
2. Il Presidente affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente ovvero dei responsabili dei servizi e degli uffici.

#### Art. 17-bis – Conferenze degli assessori.

1. **E' facoltà del Presidente dell'Unione di istituire conferenze degli assessori dei Comuni aderenti delegati a sovrintendere a materie omogenee, attribuendo loro compiti di coordinamento, collaborazione ed assistenza alla giunta dell'Unione nell'esercizio delle funzioni ad essa trasferite.**
2. **Ravvisandone l'opportunità, la conferenza degli assessori può avvalersi dell'apporto di consiglieri dalla stessa designati.**
3. **Alle sedute della giunta possono essere invitati a partecipare i componenti della conferenza degli assessori, nel caso in cui gli argomenti trattati ineriscano a materie di sua competenza.**

#### Art. 18 - Dimissioni dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Presidente dell'Unione; esse sono irrevocabili ed hanno effetto dal momento della loro acquisizione al protocollo dell'Unione.
2. La cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di consigliere o assessore nel Comune di provenienza determina la cessazione dall'ufficio di Assessore dell'Unione.
3. Il Presidente provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 19 - Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica del Presidente

1. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio dell'Unione. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. ***In tal caso, il Consiglio dell'Unione permane in carica e, nella prima seduta successiva all'efficacia delle dimissioni del Presidente uscente, provvede all'elezione del nuovo, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del presente Statuto.***
3. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco determina, appena divenuta efficace, la cessazione di diritto dalla carica di Presidente ***o di Vicepresidente*** dell'Unione.

4. Ogni causa di cessazione dalla carica di Presidente dell'Unione determina la cessazione della Giunta dell'Unione.
5. *Nei casi previsti dai commi precedenti, la Giunta dell'Unione rimane in carica per l'ordinaria amministrazione fino al suo rinnovo.*
6. ***Nel caso di cessazione dalla carica di Presidente dell'Unione, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente, sino all'elezione del nuovo Presidente.***

#### Art. 20 - Normativa applicabile

1. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge per gli enti locali.

### Titolo III

#### Organizzazione amministrativa

#### Art. 21 - Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici deve assicurare l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti deliberati dalla Giunta, nel rispetto dei criteri generali approvati dal Consiglio.
2. L'Unione può disporre di uffici propri o avvalersi degli uffici dei Comuni partecipanti nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 26.

#### Art. 22 - Principi in materia di gestione del personale

1. L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato burocratico, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.
2. Il personale dipendente è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura dell'Unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

#### Art. 23 - Segretario

1. L'Unione ha un Segretario, scelto dal Presidente tra i Segretari dei Comuni aderenti all'Unione.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Presidente nomini un Direttore Generale. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione, nel caso in cui l'Unione non abbia responsabili dei servizi;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
  - e) esercita le funzioni di direttore generale, se gli siano conferite dal presidente.
3. Il Segretario viene nominato dal Presidente al momento del suo insediamento; la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Presidente che lo ha nominato; il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente previa deliberazione della Giunta. Il trattamento economico del Segretario è regolato tra le parti con separato atto.
  4. Sino alla nomina da parte del Presidente, funge da segretario dell'Unione il segretario generale titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Sorbolo e Mezzani.
  5. *Competono al segretario i diritti di segreteria sui contratti stipulati con la sua assistenza, nella misura e con le modalità previste per i Comuni dalle norme vigenti in materia.*

#### Art. 24 - Vicesegretario

1. L'Unione ha un vicesegretario, per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Svolge le funzioni di Vicesegretario dell'Unione uno dei vicesegretari o dei responsabili dei servizi Affari generali dei Comuni aderenti, scelto dal Presidente.

#### Art. 25 - Direttore Generale

1. Il Presidente dell'Unione può conferire le funzioni di Direttore generale al segretario dell'Unione.
2. Qualora la popolazione dei Comuni aderenti all'Unione ecceda le 15.000 unità, il Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione .
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di nomina e di revoca, i requisiti e i compiti del Direttore Generale ed i rapporti con i dirigenti ed i responsabili dei servizi.

#### Art. 26 - 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.
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, mediante provvedimenti di comando, se del caso assunti mediante rotazione, 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 altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.
3. Nelle deliberazioni di conferimento delle funzioni all'Unione sono determinate le risorse umane e strumentali che i Comuni mettono a disposizione dell'Unione e i reciproci rapporti finanziari.
4. L'Unione adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti.
5. Ai dipendenti dei Comuni comandati a prestare servizio all'Unione può essere riconosciuto un trattamento economico accessorio, determinato nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro vigenti per i Comuni.

#### Art. 27 - Incarichi

1. Per esigenze cui non può far fronte con il personale di cui è dotata, l'Unione può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici dell'Unione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati i contratti di cui al precedente comma 2 ovvero contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle norme vigenti per i Comuni.
4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
5. Il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta e degli Assessori dell'Unione, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, nel rispetto delle norme vigenti per i Comuni.

#### Art. 28 - Responsabili dei servizi e degli uffici.

1. I responsabili dei servizi e degli uffici provvedono alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle unità organizzative cui sono preposti, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito delle dotazioni finanziarie loro assegnate e dei programmi e degli obiettivi della gestione approvati, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
2. Le modalità per la nomina e la revoca da parte del Presidente dei responsabili dei servizi e degli uffici e le loro attribuzioni sono determinate, nel rispetto della legge e dello Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Ai responsabili dei servizi e degli uffici dell'Unione che siano titolari di incarichi per le posizioni organizzative sono riconosciute le indennità di posizione e di risultato, nel rispetto dei contratti collettivi di lavori vigenti per i Comuni.

#### Art. 29 - Principi della partecipazione

1. L'Unione garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. A tal fine, il Consiglio dell'Unione approva apposito regolamento che disciplina le modalità della partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.
2. Per gli stessi fini, l'Unione privilegia le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti. In particolare, sono ammesse:
  - a) forme di consultazione della popolazione, disciplinate dal regolamento di cui al comma 1;
  - b) istanze e petizioni, queste ultime sottoscritte da almeno 500 cittadini dei Comuni aderenti all'Unione;
  - c) progetti e proposte per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza dell'Unione, sottoscritte da almeno 500 cittadini dei Comuni aderenti all'Unione;

- d) referendum consultivi, sempre su materie attinenti a funzioni o servizi attribuiti all'Unione, circoscritte all'ambito territoriale di questa e relativi ad argomenti che possano essere oggetto di deliberazione di organi di questa. Il referendum consultivo è indetto con deliberazione del Consiglio dell'Unione:
- a) su iniziativa dello stesso Consiglio;
  - b) previa deliberazione del Consiglio di uno dei Comuni aderenti all'Unione, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
  - c) su richiesta presentata da Comitato promotore composto da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni aderenti all'Unione, contenente il testo del quesito referendario ed accompagnata dalle sottoscrizioni di almeno 1.500 elettori dei Comuni aderenti all'Unione raccolte nell'arco di tre mesi.

Non è ammesso il referendum consultivo sullo Statuto dell'Unione e sul regolamento per il funzionamento del Consiglio dell'Unione, sul bilancio preventivo ed il rendiconto dell'Unione, sull'assunzione di mutui o sull'emissione di prestiti, sugli atti relativi alla gestione del personale dell'Unione o ad esso comandato ed infine su oggetti per i quali gli organi dell'Unione devono esprimersi nei termini stabiliti dalla legge.

Apposito regolamento regola il giudizio di ammissibilità del referendum, demandato al Consiglio dell'Unione su parere di apposita commissione, da rendere entro tre mesi dal deposito della richiesta, le modalità per la raccolta delle sottoscrizioni, per lo svolgimento delle consultazioni, per i periodi in cui esse possono essere tenute, per la loro validità, per la proclamazione del risultato e per la pubblicazione di questo.

Il quesito referendario si intende accolto se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori dei Comuni aderenti all'Unione e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

In caso di accoglimento del quesito, il Presidente dell'Unione lo sottopone nel termine stabilito dal menzionato regolamento al Consiglio o alla Giunta secondo la rispettiva loro competenza, che motivano l'eventuale suo mancato recepimento.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di organizzazioni sociali, professionali ed economiche su specifici problemi.
5. L'Unione istituisce l'ufficio del difensore civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione, al fine di assicurare la tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti e comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti nell'ambito dei servizi e delle funzioni attribuite alle unioni ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge. Le modalità di nomina ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico sono oggetto di apposito regolamento.

#### Art. 30 - Principi in materia di servizi pubblici locali

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali di cui abbia la titolarità nelle forme previste dalla legge.
2. L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui abbia ricevuto la titolarità dai Comuni senza il loro preventivo consenso.
3. In caso di fusione, recesso o scioglimento dell'Unione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del presente statuto.

### Titolo IV

#### Finanze e contabilità

#### Art. 31 - 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. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati. Il Presidente dell'Unione cura di presentare richiesta per l'accesso ai contributi statali e regionali disposti a favore delle forme associate.

#### Art. 32 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Unione delibera, entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina se necessario ed opportuno al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale, il bilancio di previsione per l'anno successivo. A tal fine, i Comuni curano di deliberare i propri bilanci prima dell'approvazione del bilancio dell'Unione.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Tali documenti contabili sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

#### Art. 33 - Ordinamento contabile e servizio finanziario

1. L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione.
2. Nelle more dell'approvazione del regolamento di contabilità dell'Unione, trova applicazione il regolamento del Comune di Sorbolo.

#### Art. 34 - Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi delle norme vigenti per Comuni di uguale dimensione demografica, *il revisore unico* che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Unione e, se del caso, dei Comuni partecipanti.

#### Art. 35 - Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. Sino all'individuazione dell'Istituto tesoriere, il servizio di tesoreria dell'Unione viene svolto dall'Istituto tesoriere del Comune sede dell'Unione o, in caso di indisponibilità di quest'ultimo, dall'istituto tesoriere di altro Comune partecipante all'Unione.

### Titolo V

#### Norme transitorie e finali

##### Capo 1: Norme transitorie

#### Art. 36 - Atti regolamentari e convenzioni

1. Sino all'approvazione di propri regolamenti, trovano applicazione per l'Unione i regolamenti del Comune di Sorbolo.
2. Sino all'approvazione delle deliberazioni di conferimento ed al trasferimento delle relative funzioni, trovano applicazione le convenzioni già stipulate tra i Comuni di Sorbolo e

Mezzani per la gestione associata dei servizi affari generali, di Polizia Municipale, economico - finanziario, dei servizi al cittadino, di segreteria generale.

## Capo 2: Norme finali

### Art. 37 - Proposta di modifica dello statuto

1. Il presente Statuto può essere modificato con le stesse procedure previste per la sua approvazione.

### Art. 38 - Norma finanziaria

1. In sede di prima applicazione e sino all'approvazione del primo bilancio di previsione, i singoli Comuni costituiscono in favore dell'Unione un fondo di entità commisurata alle funzioni immediatamente da conferire e per le spese di primo funzionamento ed impianto, per quote rapportate all'entità della loro rispettiva popolazione.

### Art. 39 - Norme transitorie.

1. In sede di prima applicazione del presente Statuto, ciascun Consiglio comunale provvede alla elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione nella prima seduta utile successiva all'entrata in vigore dello Statuto, da convocare entro sessanta giorni dalla stipulazione dell'atto costitutivo, per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione.
2. Il consigliere anziano provvede alla convocazione del Consiglio dell'Unione per l'elezione del Presidente entro sessanta giorni dal ricevimento delle deliberazioni dei Comuni aderenti di elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione.
3. Sino alla nomina del Presidente dell'Unione, ne esercita le funzioni il Sindaco del Comune avente maggiore popolazione risultante dall'ultimo censimento approvato, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Statuto.
4. Le modalità di esercizio e di gestione delle funzioni trasferite all'Unione ai sensi dell'art. 6, comma 2 del presente Statuto sono definite dai consigli comunali dei Comuni aderenti e recepite dall'Unione con deliberazione consiliare. Le deliberazioni indicano le risorse umane e strumentali, i reciproci rapporti finanziari e la regolamentazione dei rapporti giuridici in essere.

### Art. 40 - Norma finale

1. Lo Statuto è approvato con le modalità previste dal testo unico approvato con d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Dopo il controllo da parte del CO.RE.CO., è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dei Comuni partecipanti all'Unione per 30 giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
  2. Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio di ciascun Comune.
  3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, trovano applicazione le norme vigenti in materia di enti locali.
- 
-

COMUNE DI  
**COLI**  
(Piacenza)

COMUNICATO

**STATUTO**

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 43 del 27/8/2009



## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione

**TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE****CAPO I – Organi e loro attribuzioni**

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 8 – Il Consiglio comunale
- Art. 9 – Sessioni e convocazione
- Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Rappresentanti presso la Comunità Montana
- Art. 16 – Il Sindaco
- Art. 17 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 18 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 19 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 20 – Vice Sindaco
- Art. 21 – Mozione di sfiducia
- Art. 22 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 23 – Giunta comunale
- Art. 24 – Composizione
- Art. 25 – Nomina
- Art. 26 – Funzionalità della Giunta
- Art. 27 – Competenze

**TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI****CAPO I – Partecipazione e decentramento**

- Art. 28 – Partecipazione popolare

**CAPO II – Associazionismo e volontariato**

- Art. 29 – Associazionismo
- Art. 30 – Diritti delle associazioni
- Art. 31 – Contributi alle associazioni
- Art. 32 – Volontariato

**CAPO III**

- Art. 33 – Consultazioni
- Art. 34 – Referendum consultivi
- Art. 35 – Accesso agli atti
- Art. 36 – Diritto di informazione
- Art. 37 – Istanze

**CAPO IV – Difensore civico**

- Art. 38 – Nomina
- Art. 39 – Decadenza
- Art. 40 – Funzioni
- Art. 41 – Facoltà e prerogative
- Art. 42 – Relazione annuale
- Art. 43 – Indennità di funzione

**CAPO V – Procedimento amministrativo**

- Art. 44 – Diritto di intervento nei procedimenti

- Art. 45 – Procedimento ad istanza di parte
- Art. 46 – Procedimento ad impulso di ufficio
- Art. 47 – Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO III – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 48 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 49 – Servizi pubblici comunali
- Art. 50 – Forme di gestione dei servizi
- Art. 51 – Aziende speciali
- Art. 52 – Struttura delle aziende speciali
- Art. 53 – Istituzioni
- Art. 54 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 55 – Convenzioni
- Art. 56 – Consorzi
- Art. 57 – Accordi di programma

**TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE****CAPO I – Uffici**

- Art. 58 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 59 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 60 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 61 – Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II – Personale direttivo**

- Art. 62 – Direttore generale
- Art. 63 – Compiti del Direttore generale
- Art. 64 – Funzioni del Direttore generale
- Art. 65 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 66 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 67 – Incarichi dirigenziali di alta specializzazione
- Art. 68 – Collaborazioni esterne
- Art. 69 – Ufficio di indirizzo e di controllo

**CAPO III – Il Segretario comunale**

- Art. 70 – Segretario comunale
- Art. 71 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 72 – Vicesegretario comunale

**CAPO IV – La responsabilità**

- Art. 73 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 74 – Responsabilità verso terzi
- Art. 75 – Responsabilità dei contabili

**TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 76 – Ordinamento
- Art. 77 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 78 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 79 – Bilancio comunale
- Art. 80 – Rendiconto della gestione
- Art. 81 – Attività contrattuale
- Art. 82 – Revisore dei conti
- Art. 83 – Tesoreria
- Art. 84 – Controllo economico della gestione

**TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 85 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 86 – Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 87 – Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali

- Art. 88 – Pareri obbligatori

**TITOLO VII – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 89 – Entrata in vigore

*(segue allegato fotografato)*

## TITOLO I°

-----

### PRINCIPI GENERALI

-----

#### **ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA**

1 - Il Comune di Coli è un ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3 - Il Comune rappresenta la comunità di Coli nei rapporti con lo Stato, con la Regione con la Provincia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nell'ambito degli obiettivi richiamati nel presente Statuto.

#### **ART. 2 - FINALITA'**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Coli ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione,

2 - 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.

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

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e d'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 assicurano condizioni di pari opportunità
- f) promozione delle attività culturali sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, ed anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica.

#### **ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1 - Il territorio Comunale si estende per Km<sup>2</sup> 72 e confina con i Comuni di Bobbio, Corte Brugnatella, Farini, Ferriere, Travo, Bettola.

2 - Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Coli in Via del Municipio n. 1

3 - 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.

4 - Potrà, inoltre, riunirsi nella frazione di Perino, presso l'ufficio distaccato, per sedute straordinarie.

#### **ART. 4 - STEMMA E GONFALONE**

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Coli.

2 - Lo stemma del Comune è il seguente: una rocca in campo aperto con capitello sovrapposto stilizzato da 3 gigli d'oro, donati da Carlo Magno al Capitano Nielli.

3 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta 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.

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

#### **ART. 5 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1 - 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 nel suo territorio.

2 - Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e la Comunità Montana.

### **TITOLO II**

-----

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 6 - ORGANI**

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

2 - Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

3 - Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4 - La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### **ART. 7 - DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1 - Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3 - Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2 - L'elezione la durata in carica la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3 - Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4 - Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5 - Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6 - Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7 - Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE**

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

2 - Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed al rendiconto di bilancio.

3 - Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4 - La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco 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 inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5 - La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6 - L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e non può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7 - L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8- La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9- Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

11 - In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

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

2 - Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3 - Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio 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.

4 - 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. 11 - COMMISSIONI**

1 - Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2 - Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3 - La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **ART. 12 - CONSIGLIERI**

- 1 - Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 - 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.
- 3 - I Consiglieri comunali che non intervengono alle 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 con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 47 7 della legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probanti entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **ART. 13 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- 1 - I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 2 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3 - I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché da 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 documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 4- Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI**

- 1 - 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 alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze
- 2 - I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
- 3 - Il regolamento può prevedere la competenza dei capigruppo e le relative attuazioni
- 4 - Ai capigruppo è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### **ART. 15 - RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA**

1 - I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e su proposta dei Capigruppo consiliari; tra i designati devono figurare anche quelli di minoranza.

Per quanto concerne il numero dei designati si farà riferimento, rispettivamente per la maggioranza e per la minoranza a quanto prevede la legge regionale competente a designare il numero degli appartenenti all'assemblea della Comunità Montana.

Resta inteso che la maggioranza provvede a nominare i propri rappresentanti con voto separato e così la minoranza, in modo tale che dovrà avvenire una votazione simultanea per i designati della maggioranza e della minoranza, fermo restando che gli eletti nei due rispettivi schieramenti, saranno quei Consiglieri che avranno riportato la maggioranza relativa dei voti nell'ambito delle votazioni separate dei rispettivi gruppi.

### **ART. 16 - IL SINDACO**

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

2 - Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali. Impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali 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.

4 - Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5 - Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

### **ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1 - 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 e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e di singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, così come previsto dall'art. 34 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- c) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge.
- e) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

- f) conferisce 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.
- g) nomina i Responsabili degli Uffici dei Servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

2 - Il Sindaco può conferire deleghe ai singoli consiglieri comunali per specifici incarichi e/o per particolari esigenze, che dovranno essere limitati nel tempo o per una durata massima di sei mesi, eventualmente prorogabili per particolari casi.

#### **ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1 - 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.

2 - 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.

3 - Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi e 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. 19 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1 - Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ART. 20 - VICE SINDACO**

1 - 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 od impedimento di quest'ultimo.

2 - Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonchè pubblicato all'albo pretorio.

#### **ART. 21 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

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

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

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 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. 22 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

- 1 - 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.
- 2 - L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di n. 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3 - La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco, o in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede in intesa con i Gruppi Consiliari.
- 4 - La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.
- 5 - Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica salvo alla diversa determinazione anche su richiesta della Commissione, entro 10 gg. dalla presentazione.

### **ART. 23 - GIUNTA COMUNALE**

- 1 - La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con Sindaco al governo del Comune ed imposta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2 - 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 e 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.
- 3 - La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **ART. 24 - COMPOSIZIONE**

- 1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori di cui è uno investito della carica di vice Sindaco.
- 2 - Gli assessori sono scelti normalmente tra 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.
- 3 - Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **ART. 25 - NOMINA**

- 1 - 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.
- 2 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
- 3 - Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della

Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4 - 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. 26 - FUNZIONALITA' DELLA GIUNTA**

1 - 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.

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

3 - Le richieste sono valutate se sono presenti n. 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 27 - COMPETENZE**

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio 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) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.
- f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ed 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 e il Sindaco conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti o donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi 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 espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze 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;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
- r) approva il P.E.G.

## TITOLO II

-----

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I

##### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

###### **ART. 28 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- 1 - Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2 - La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3 - Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste del presente titolo.

#### CAPO II

##### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

###### **ART. 29 - ASSOCIAZIONISMO**

- 1 - Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2 - A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul proprio territorio.
- 3 - Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
- 4 - 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.
- 5 - Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 6 - Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

###### **ART. 30 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

- 1 - 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.
- 2 - Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

### **ART. 31 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

- 1 - Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2 - 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.
- 3 - La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4 - 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.
- 5 - Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **ART. 32 - VOLONTARIATO**

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

## CAPO III

### **ARTICOLO 33 - CONSULTAZIONI**

- 1 - L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
- 2 - Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **ART. 34 - REFERENDUM CONSULTIVI**

- 1 - Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
- 2 - Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3 - Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
- 4 - Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.

5 - Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

7 - Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8 - Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

#### **ART. 35 - ACCESSO AGLI ATTI**

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

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

3 - 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.

4 - In caso di diniego da parte dell' impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato si 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.

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

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

#### **ARTICOLO 36 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

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

2 - 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.

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

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

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

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

### **ART. 37 - ISTANZE**

- 1 - Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 - La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

### CAPO IV

### DIFENSORE CIVICO

### **ART. 38 - NOMINA**

- 1- Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza amministrativa della propria azione. 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 ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
- 2 - 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.
- 3 - La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
- 4 - Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5 - Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali, e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità Montane, ~~i membri del comitato regionale di controllo~~, i Ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

### **ART. 39 - DECADENZA**

- 1 - 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 all'Amministrazione Comunale.
- 2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3 - Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri;
- 4 - In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **ART. 40 - FUNZIONI**

1 - Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed 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.

2 - Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.

3 - 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 ed interessi nelle forme di legge.

4 - Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5 - 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:

#### **ART. 41 - FACOLTA' E PREROGATIVE**

1 - L' Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2 - Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi

3 - Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

4 - Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente, o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità ed i ritardi riscontrati.

5 - Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6 - 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 tale fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **ART. - 42 - RELAZIONE ANNUALE**

1 - 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 opportuni allo scopo di eliminarle.

2 - 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.

3 - La relazione deve essere 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 trenta giorni.

#### **ART. 43 - INDENNITA' DI FUNZIONE**

1 - Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

### CAPO V

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### **ART. 44 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

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

2 - 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. 45 - PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE**

1 - 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.

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

3 - 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 sessanta giorni.

4 - 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.

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

#### **ART. 46 - PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO**

1 - 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.

2 - I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3 - 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. 38- 36 dello Statuto.

#### **ART. 47 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1 - Nei casi previsti di 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.

2 - 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 III**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 48 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

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

3 - 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. 49 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1 - 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.

#### **ART. 50 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo 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 a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici privati.
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2 - Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva la Comune.

3 - 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.

4 - 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. 51 - AZIENDE SPECIALI**

1 - Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2 - 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.

3 - 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. 52 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1 - Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento le attività ed i controlli.

2 - Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

3 - 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 e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4 - Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5 - Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6 - 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.

7 - 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 approvate dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 53 - ISTITUZIONI**

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

2 - Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

3 - 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.

4 - 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 delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5 - 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.

6 - Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 54 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

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

2- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

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

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

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

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

#### **ART. 55 - CONVENZIONI**

1 - 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.

2 - 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. 56 - CONSORZI**

1 - 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.

2 - A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3 - La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

4 - Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ARTICOLO 57 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1 - Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2 - L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate e viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, 4° comma, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

3 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO I**

##### **UFFICI**

#### **ART. 58 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) 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. 59 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1 - 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 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.

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

3 - 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 e l'economicità.

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

#### **ART. 60 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1 - 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 e gli organi amministrativi.

2 - 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, ai fini 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 principi di professionalità e responsabilità.

3 - L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4 - 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. 61 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1 - I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni economiche in conformità alla disciplina generale sullo 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.

2 - 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 e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 - 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.

4 - L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5 - 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.

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

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### **ART. 62 - DIRETTORE GENERALE**

- 1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
- 2) In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### **ART. 63 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

- 1) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite al Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### **ART. 64 - FUNZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

- 1) Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e della Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto;
  - d) 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 collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) 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.

**ART. 65 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2) 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.
- 3) 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. 66 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, 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.
- 2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta Comunale la designazione degli altri membri.
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei fabbricati abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
  - l) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
  - n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - o) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3) 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.
- 4) 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. 67 - INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

- 1) La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica

l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2) La Giunta Comunale 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. 18/08/2000 n. 267.

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

#### **ART. 68 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

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

#### **ART. 69 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1 - 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 legge, 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 all'art. 242 del D. Lgs.n. 267/2000.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

##### **ART. 70 - SEGRETARIO COMUNALE**

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

2 - Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

##### **ART. 71 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

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

2) 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 e ai singoli consiglieri.

3) 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 Comunali nonchè le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4) 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **ART. 72 - VICESEGRETARIO COMUNALE**

1)È istituita nel Comune la figura del Vice-Segretario comunale con funzioni vicarie del Segretario. La qualifica predetta è attribuita al funzionario comunale in posizione apicale, preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa e/ocontabile. Le funzioni vicarie vengono assolte unicamente in caso di vacanza del posto, di assenza o di impedimento del Segretario Comunale.

2)Al vice segretario si applica la disciplina delle aree delle posizioni organizzative di cui agli artt.8 e 11 del C.C.N.L. 31 marzo 1999.

### CAPO IV

#### LA RESPONSABILITA'

#### **ART.73 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Il Sindaco, il Segretario Comunale il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od 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.

3 - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 74 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1 - Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - 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.

3 - 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 i atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4 - 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 od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 75 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1- Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque si 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 V****FINANZA E CONTABILITA'****ART. 76 - ORDINAMENTO**

- 1 - L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
- 2 - Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3 - Il Comune, in conformità 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. 77 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

- 1 - Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi 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.
- 2 - 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.
- 3 - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, e tariffe.
- 4 - 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. 78 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

- 1 - Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed 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 relativi al patrimonio.
- 2 - I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente studio 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.
- 3 - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investirsi 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. 79 - BILANCIO COMUNALE**

- 1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2 - 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 dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblica, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3 - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4 - 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. 80 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto patrimonio.
- 2 - Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- 3 - 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 collegio dei revisori dei conti.

### **ART. 81 - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

- 1 - Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
- 2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
- 3 - La determinazione 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. 82 - REVISORE DEI CONTI**

- 1 - Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 - Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni è rieleggibile per un sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3 - Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4 - Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5 - Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6 - Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7 - 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 di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 83 - TESORERIA**

1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) 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 dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'ente entro 3 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 84 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1 - 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.

2 - 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 collegio dei revisori.

### **T I T O L O V I**

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **ART. 85 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1 - Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

#### **ART. 86 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA**

1 - Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2- Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**ART. 87 - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

**ART. 88 - PARERI OBBLIGATORI**

- 1 - Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi, 1 - 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 139 del Dl. Lgs. 267/2000.
- 2 - Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**T I T O L O VII****DISPOSIZIONI GENERALI****ART. 89 - ENTRATA IN VIGORE**

- 1-- Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio. E' pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inviato al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. N. 267/2000.
  - 2-Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente statuto.
  - 3-E' abrogato lo Statuto adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 100 del 26/11/1999.
  - 3 - Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
-

COMUNE DI  
**SARSINA**  
(Forlì-Cesena)

COMUNICATO

**STATUTO**

## INDICE

## PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Comunità Sarsinate
- Art. 2 – Finalità dell'ente
- Art. 3 – Forme associative
- Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 5 – Sede, territorio, stemma e gonfalone

**TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE***Sezione I – Forme e strumenti della partecipazione*

- Art. 6 – Principi
- Art. 7 – Consulte comunali
- Art. 8 – Poteri delle Consulte comunali
- Art. 9 – Consigli di partecipazione
- Art. 10 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 11 – Partecipazione ai servizi

*Sezione II – L'informazione e l'accesso*

- Art. 12 – Informazione
- Art. 13 – Pubblicazione degli atti
- Art. 14 – Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 15 – Accesso alle strutture ed ai servizi

*Sezione III – Consultazione e Referendum*

- Art. 16 – La consultazione
- Art. 17 – Registro delle associazioni
- Art. 18 – Albo delle forme associative
- Art. 19 – Referendum consultivi e propositivi
- Art. 20 – Difensore civico

## PARTE II – GLI ORGANI DI GOVERNO

**TITOLO I – GLI ORGANI DI GOVERNO***Sezione I – Generalità*

- Art. 21 – Gli organi di governo
- Art. 22 – Attribuzione ed esercizio di funzioni
- Art. 23 – Conflitti di attribuzione

*Sezione II – Il Consiglio comunale*

- Art. 24 – Attribuzioni
- Art. 25 – Insediamento
- Art. 26 – I Consiglieri
- Art. 27 – Dimissioni e decadenza dei consiglieri
- Art. 28 – Il Presidente
- Art. 29 – I gruppi consiliari
- Art. 30 – La conferenza dei capigruppo
- Art. 31 – Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 32 – Sessioni
- Art. 33 – Le Commissioni

*Sezione III – La Giunta*

- Art. 34 – Attribuzioni
- Art. 35 – Composizione e nomina
- Art. 36 – Sedute
- Art. 37 – Funzionamento della Giunta
- Art. 38 – Controllo preventivo di legittimità sugli atti

*Sezione IV – Il Sindaco*

- Art. 39 – Rappresentanza
- Art. 40 – Attribuzioni
- Art. 41 – Sostituzione del Sindaco

## PARTE III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

**TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***Sezione I – Organizzazione e procedimenti*

- Art. 42 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 43 – Il procedimento
- Art. 44 – Il controllo di gestione
- Art. 45 – I servizi pubblici locali
- Art. 46 – Conferenza dei servizi
- Art. 47 – Deleghe alla Comunità Montana

*Sezione II – Il Segretario comunale, il Direttore generale, i Responsabili di Settore*

- Art. 48 – Il Segretario comunale
- Art. 49 – Il Vicesegretario comunale
- Art. 50 – Il Direttore generale
- Art. 51 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 52 – Il Personale
- Art. 53 – I Responsabili dei settori
- Art. 54 – Conferenza di gestione
- Art. 55 – Incarichi di direzione
- Art. 56 – Responsabilità disciplinare del personale

**TITOLO II – PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITÀ**

- Art. 57 – Principi
- Art. 58 – Patrimonio
- Art. 59 – Il revisore dei conti

**TITOLO III – AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

- Art. 60 – Aziende speciali ed istituzioni

## NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 61 – Modifiche allo Statuto
- Art. 62 – Regolamenti
- Art. 63 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

Art. 1  
Comunità Sarsinate

1. Il Comune della Città di Sarsina, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Appartengono alla comunità sarsinate coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i sarsinati residenti all'estero.

Art. 2  
Finalità dell'ente

1. I valori della classicità romana, quelli della religiosità, della democrazia e dell'Unità Europea, uniti alle tradizioni culturali e popolari tipiche della Regione Romagna, sono gli storici fondamenti di civiltà del Comune di Sarsina.
2. Il Comune della Città di Sarsina, decorato al valor militare per la partecipazione alla Lotta di Liberazione, riconosce il giorno 28 Settembre, anniversario del martirio della feroce rappresaglia nazista, "Giorno della Memoria" in ricordo dei soprusi, delle violenze e delle persecuzioni, sofferte dai suoi cittadini e delle numerose vittime civili e militari, in modo da conservare nel futuro la memoria di un tragico ed oscuro periodo della nostra storia, affinché simili eventi non possano mai più accadere.
3. Il Comune promuove e sostiene la cultura della Pace e dei Diritti Umani mediante iniziative politiche e culturali di ricerca, di educazione e di formazione, affinché tale cultura si sviluppi nella società civile, nel mondo del lavoro e della scuola, nelle istituzioni
4. Al principio democratico della sovranità popolare, il Comune ispira la propria azione istituzionale, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
  - a) trasparenza e pubblicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle energie rinnovabili caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
  - d) la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona, nel rispetto della diversità soggettiva ed etnica, e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
  - e) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
  - f) la promozione di azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini ed affermarne la pari dignità sociale. In tali ambiti ed ai sensi della legge 125/1991, nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del comune e degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti, dovrà essere perseguita l'equilibrata rappresentanza di entrambi i sessi ed assicurata la loro presenza;
  - g) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
  - h) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
  - i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- l) il consolidamento ed ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
- m) il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;
- n) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- o) il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, da considerarsi nella loro globalità risorsa nazionale, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana nel rispetto dell'interdipendenza territoriale.
- p) Al fine di raggiungere una miglior qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana;
- q) la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- r) l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista finalizzando la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra popoli e Stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà ed Autonomie,
- s) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali alla amministrazione;
- t) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi;
- u) attua e promuove, in adempimento della legge n. 104 del 05.02.1992, interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Al fine di coordinare tali interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale, il Sindaco promuove apposita conferenza dei servizi. I rapporti con gli utenti, vengono assicurati dai Servizi Sociali del Comune.

### Art. 3

#### Forme associative

1. Il Comune di Sarsina persegue l'integrazione dell'attività dei Comuni dell'ambito territoriale cesenate al fine di realizzare, nel quadro delle disposizioni statali e regionali, un ente locale per un integrato e coordinato governo del territorio, la sua programmazione e l'esercizio di funzioni e servizi.
2. Il Comune propone e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici dell'area romagnola.

### Art. 4

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

### Art. 5

#### Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone

1. L'area territoriale del Comune di Sarsina, risultante dalla unificazione con quella del Comune di Sorbano avvenuta il 17 gennaio 1965 con D.P.R. 06/11/1964 n. 1410 è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Campiano, Careste, Cerfoglio, Massa, Montalto, Monteriolo, Pagno, Quarto, Ranchio, Rivoschio, Rullato, San Martino, Santo Stefano, Tezzo, Turrito, Valbiano.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.100,85, confinante con i Comuni di Bagno di Romagna, Cesena, Civitella di Romagna, Mercato Saraceno, Sant'Agata Feltria, Santa Sofia, Sogliano al Rubicone, Verghereto. Data la complessa formazione geografica, il Comune favorisce le modifiche di confini con i Comuni contermini, al fine di realizzare un migliore sviluppo delle Comunità locali.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Sarsina che ne è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.
5. La modifica della denominazione delle Frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.
6. Il Comune di Sarsina ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, decorato al valore militare con la seguente motivazione: "Durante la seconda guerra mondiale, dopo aver subito per lunghi mesi coercizioni, soprusi e violenze di ogni genere, intraprese la lotta contro l'occupante ed affrontò, sereno, il martirio delle rappresaglie. Caddero i suoi Figli migliori, ma la popolazione dolorante sopportò stoicamente la più dura tragedia ben meritando dalla Patria".
7. Lo stemma ed il gonfalone sono quelli storicamente in uso ed autorizzati a fregiarsi del titolo di Città.
8. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento.

## Titolo II La partecipazione

### Sezione I Forme e strumenti della Partecipazione

#### Art. 6 Principi

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico – amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti delle consulte comunali e dei comitati di partecipazione che saranno disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 7 Consulte Comunali

1. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione, di elezione del Presidente e di funzionamento, nonché il numero dei componenti di ciascuna consulta.
3. Alle riunioni delle Consulte possono partecipare tutti i consiglieri comunali.

#### Art. 8 Poteri delle Consulte Comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
  - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

- c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

#### Art. 9

##### Consigli di partecipazione

1. Sono istituiti su base territoriale nel capoluogo, nelle frazioni e nelle località individuate dall'apposito regolamento, i Consigli di partecipazione popolare per promuovere il coinvolgimento, la proposta, il controllo dei residenti nell'amministrazione della cosa pubblica. Il Regolamento stabilisce altresì le attribuzioni e le funzioni dei Consigli di partecipazione.
2. Il numero dei componenti ciascun Consiglio di partecipazione, comunque non superiore a dieci, viene definito con l'apposito regolamento in relazione al numero dei residenti nelle relative zone.
3. I Consigli di partecipazione sono eletti nel corso di assemblee, convocate dal Sindaco, in un periodo intercorrente fra il sessantesimo ed il centottantesimo giorno successivo alla seduta di insediamento del nuovo Consiglio Comunale e restano in carica fino alla nomina dei successori a seguito di nuove elezioni.
4. I Consigli di partecipazione sono eletti dai residenti, alla data delle votazioni, nella zona attinente gli stessi.
5. Sono eleggibili alla carica di Consigliere di partecipazione i residenti nelle zone deputate, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
6. Le norme di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere di partecipazione, sono le medesime, in quanto applicabili, relative alla carica di Consigliere comunale salvo quelle qui esplicitamente modificate ai precedenti commi.
7. Sono in ogni modo incompatibili con la carica di Consigliere di partecipazione quelle di:
  - a) Sindaco o Assessore;
  - b) Consigliere comunale, provinciale, regionale;
  - c) Componenti della Giunta provinciale o regionale;
  - d) Segretario, Dirigenti, Direttore generale del Comune di Sarsina;
  - e) Il Revisore dei Conti del Comune di Sarsina.
8. Il Consiglio comunale, entro trenta giorni successivi alle votazioni, prende atto dei risultati elettorali e nomina i componenti i singoli Consigli di partecipazione, limitandosi ad una verifica delle sole condizioni di ineleggibilità o incompatibilità degli eletti.
9. Ogni Consiglio di partecipazione è rinnovato parzialmente in caso di dimissioni o comunque di cessazione dalla carica di uno o più componenti, seguendo l'ordine di preferenza dei non eletti.
10. Qualora per mancanza di sostituti venga meno la metà dei componenti si procede alla nuova elezione di tutto il Consiglio di partecipazione.

#### Art. 10

##### Istanze, Petizioni, Proposte

1. Le istanze, le petizioni e le proposte dei cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile del procedimento.

2. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio, si pronunciano secondo i termini e le modalità previste dal regolamento.

Art. 11  
Partecipazione ai Servizi

1. Il Comune favorisce e promuove:
  - a) la partecipazione alla gestione dei servizi di Enti, Associazioni di volontariato, libere associazioni che operano in settori di competenza comunale;
  - b) La partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.
2. Per tali fini il Comune:
  - a) sollecita pareri dagli utenti e dai soggetti iscritti nel registro delle associazioni;
  - b) stipula convenzioni per la gestione di specifici servizi;
  - c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.
3. La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Sezione II  
L'informazione e l'accesso

Art. 12  
Informazione

Il Comune:

- a) assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;
  - b) assicura la pubblicazione, nelle forme stabilite dal regolamento, dallo Statuto e dai regolamenti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, della relazione del difensore civico e del revisore del conto, del registro degli enti e delle associazioni ai fini della partecipazione, i bandi di concorso per l'assunzione del personale, le dichiarazioni annuali dei redditi rese dai contribuenti, le procedure adottate dal Comune ed i responsabili dei procedimenti, gli atti di pianificazione e programmazione, le gare d'appalto, i contratti d'opera, i criteri per l'assegnazione di contributi, i criteri per le nomine.
2. Delle adunanze del Consiglio Comunale è dato pubblico avviso nelle forme stabilite dal regolamento e l'ordine del giorno è depositato all'albo pretorio per la libera consultazione.

Art. 13  
Pubblicazione degli atti

1. Gli atti deliberativi, compresi i regolamenti comunali, degli organi di governo e le determinazioni dei responsabili di servizio comportanti impegni di spesa sono affissi, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, all'Albo Pretorio del Comune ai fini di legge e per favorire l'informazione sull'attività amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce altre forme di pubblicazione degli atti deliberativi per rendere più efficace l'informazione ai cittadini.
3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono consultabili in luoghi appositi, secondo modalità stabilite dal regolamento.

Art. 14  
Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in

possesso dell'amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, di favorirne lo svolgimento imparziale e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
3. Il regolamento individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

#### Art. 15

##### Accesso alle strutture ed ai servizi

1. L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.
2. Il regolamento.
  - a) stabilisce le modalità e le priorità di accesso in relazione al bisogno ed all'urgenza;
  - b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti.

#### Sezione III

##### Consultazione e Referendum

#### Art. 16

##### La consultazione

1. Il regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione. Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

#### Art. 17

##### Registro delle Associazioni

1. Al fine della consultazione su temi specifici, il regolamento determina i criteri ed i requisiti per l'iscrizione di enti, organizzazioni e libere associazioni, attive e qualificate all'apposito registro.

#### Art. 18

##### Albo delle forme associative

1. Ai fini della promozione, consultazione e gestione dei servizi è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative, non dovranno avere fini di lucro, dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

#### Art. 19

##### Referendum consultivi e propositivi

1. Sono previsti Referendum consultivi e propositivi su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività locale su iniziativa:
  - a) del Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune (non si computa il Sindaco).
  - b) di almeno il 20% degli elettori del Comune alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente alla richiesta.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. lo Statuto comunale
  - b. il Regolamento del Consiglio comunale
  - c. i piani di investimento
  - d. i Piani Regolatori Generali e gli strumenti urbanistici attuativi
  - e. il Bilancio Comunale
  - f. l'applicazione dei tributi, l'assunzione di mutui, prestiti obbligazionari e comunque materie finanziarie
  - g. i provvedimenti concernenti il personale comunale
  - h. l'istituzione e la determinazione di tariffe
  - i. sanzioni amministrative
3. E' altresì escluso la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno tre anni dalla precedente consultazione.
4. Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sull'ammissibilità del referendum sia affidato ad apposita commissione e che i promotori, prima della raccolta delle firme, possono chiedere il giudizio di ammissibilità limitatamente alla materia ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito.
5. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data.
6. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli elettori. La proposta referendaria è approvata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
7. Se il referendum raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, la Giunta o il Consiglio, in relazione alla loro competenza, debbono discutere l'oggetto del referendum entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.  
Entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera se adottare o meno gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
8. Il referendum, previo parere dell'apposita commissione, può essere revocato quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sospeso quando sussistono degli impedimenti temporanei.
9. Durante ogni anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria che può comprendere però più quesiti. Nell'ultimo anno di legislatura non si possono tenere consultazioni referendarie.

Art. 20  
Difensore Civico

1. E' prevista l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico anche in forma associata con altri Comuni. Attraverso convenzione verranno regolati i rapporti fra i Comuni in ordine al funzionamento dell'Ufficio ed al riparto degli oneri necessari per garantire allo stesso mezzi adeguati, compresa una indennità che dovrà essere determinata in forma unitaria.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità stabiliti dal regolamento e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

3. Prima di assumere le funzioni presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
4. Esso dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. E' rieleggibile una sola volta
5. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune, con diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.
6. In aggiunta alle funzioni di garanzia ed imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione comunale, sono attribuite al difensore civico le funzioni di controllo degli atti del Comune nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.
7. Annualmente egli presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Difensore Civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dal regolamento. Può essere revocato prima della scadenza del mandato, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi o ripetuta violazione di legge, ovvero per accertata inefficienza.

## PARTE SECONDA GLI ORGANI DI GOVERNO

### Titolo I Gli organi di governo

#### Sezione I Generalità

#### Art. 21 Gli organi di governo

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

#### Art. 22 Attribuzione ed esercizio di funzioni

1. La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al segretario comunale ed al direttore generale.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti, senza vincolo di reciproca subordinazione gerarchica.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

#### Art. 23 Conflitti di attribuzione

1. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti

alla valutazione del Consiglio Comunale, che, sentite le parti, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo.

## Sezione II Il Consiglio Comunale

### Art. 24 Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo, ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato.
3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.
4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio 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.
5. 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
6. Le competenze esclusive riservate al Consiglio sono definite dalla legge e non sono delegabili.

### Art. 25 Insediamento

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione. Nella seduta di insediamento il Sindaco giura di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
2. Gli avvisi di convocazione sono inviati dal Sindaco almeno cinque giorni prima della seduta.
3. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve :
  - a) esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del T.U. 267/2000;
  - b) dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 T.U.
  - c) eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.
  - d) Comunicare la nomina del Vice Sindaco e dei componenti della Giunta Comunale

### Art. 26 I Consiglieri

1. Ogni consigliere rappresenta l'intera Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.
3. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di :
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) formulare interrogazioni, mozioni, istanze. Tali atti devono essere presentati per iscritto od oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione o direttamente o in seduta consiliare.  
Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;
  - c) accedere agli uffici comunali, alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere, con le modalità fissate dal regolamento.
  - d) ottenere dal Sindaco adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. Ad inizio e fine mandato il consigliere comunale dichiara la propria situazione patrimoniale e, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, ne presenta copia al Sindaco, che ne cura la pubblicazione.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
6. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72 – 4<sup>a</sup> comma – D.P.R. n. 570/60.
7. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 27

##### Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.
2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale scopo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07/08/1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.
4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.
5. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, nella prima seduta utile, esamina e delibera, tenuto conto delle cause giustificative addotte dal consigliere interessato e se non le ritiene sufficientemente motivate, delibera la decadenza dalla carica, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati (si computa il Sindaco) e con voto segreto.

Art. 28  
Il Presidente

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.
2. Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
4. Qualora le funzioni di Vice Sindaco siano attribuite ad un Assessore non consigliere, la presidenza del Consiglio, in assenza del Sindaco, è ugualmente assunta dal Consigliere Anziano.

Art. 29  
I gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento ed eleggono il proprio capogruppo. In mancanza o nelle more di tale elezione il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano tale potere in forma congiunta. In assenza o carenza o eccesso di designazioni, decide autonomamente la Giunta.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

Art. 30  
La conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo definisce il programma dei lavori del Consiglio, coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, disciplina, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, l'accesso ai servizi assegnati al Consiglio.
2. la conferenza dei capigruppo, partecipa alle riunioni delle consulte regolarmente costituite.

Art. 31  
Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, nel quadro dei seguenti principi generali:
  - a) validità della seduta con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco;
  - b) pubblicità delle sedute salvo le eccezioni di seduta segreta previste dalle disposizioni regolamentari da definirsi, obbligatoriamente, quando trattasi di valutare qualità morali o capacità professionali di persone o, comunque, elementi che possano fondatamente ritenersi soggetti alle disposizioni inerenti la riservatezza dei dati personali;
  - c) votazioni in forma palese salvo le eccezioni, in forma segreta, da prevedersi per i casi indicati alla lettera precedente, oppure previa richiesta di un numero di componenti il Consiglio comunque non inferiore ad un terzo dei presenti, ovvero nei casi previsti per legge;
  - d) approvazione delle deliberazioni con il voto favorevole espresso dalla maggioranza semplice dei votanti, salvo i casi di maggioranza qualificata richiesta esplicitamente per legge: non si

considerano votanti, nelle votazioni palese, coloro che si astengono pur rimanendo computati nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, mentre nelle votazioni segrete le schede bianche o nulle devono essere computate per determinare il numero dei votanti;

- e) modalità e tempi di convocazione delle sedute che possono permettere una adeguata informazione preventiva dei Consiglieri sugli oggetti in discussione;
- f) conduzione e svolgimento delle sedute in modo tale da poter garantire il confronto democratico di tutte le opinioni e, nel contempo, la conclusione dei lavori in tempi certi e predefiniti;
- g) possibilità di convocare il Consiglio, per motivi di particolare significato sociale, politico o culturale, in adunanza aperta alla partecipazione ai lavori di persone estranee, con diritto di parola ma non di voto;
- h) partecipazione alle sedute consiliari, oltre che dei funzionari previsti per legge, anche di altri funzionari e tecnici la cui presenza sia ritenuta utile per la migliore comprensione degli oggetti in discussione.

#### Art. 32 Sessioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sessioni dedicate all'approvazione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo, di variazione dello Statuto ed alla mozione di sfiducia.

#### Art. 33 Le Commissioni

1. Il Consiglio istituisce le Commissioni permanenti .
2. Il Regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.
3. I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo e la proporzionalità del voto.
4. Tutti i Consiglieri possono chiedere di essere ascoltati dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.
5. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dal Consiglio.
6. La presidenza delle commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia, se istituite, è assegnata alle minoranze consiliari, secondo modalità previste nel regolamento per il funzionamento del consiglio Comunale.
7. Le Commissioni permanenti hanno la funzione preparatoria e referente delle proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio.
8. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro parere.
9. Le Commissioni possono convocarsi in seduta pubblica, possono altresì svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione il Segretario comunale, il personale dipendente e rappresentanti del Comune presso enti ed organismi esterni.
10. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire commissioni speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Tali commissioni sono incaricate di svolgere indagini sui fatti, problemi od accadimenti particolari e riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro svolto. Il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune e di enti,

aziende ed istituzioni da esso dipendenti sono tenuti a fornire alle Commissioni di indagine i dati e tutte le informazioni attinenti all'oggetto dell'indagine. La composizione delle Commissioni di indagine è la stessa delle altre Commissioni consiliari, come stabilito al comma 3 del presente articolo. Per quanto riguarda il funzionamento delle Commissioni di indagine si fa espresso riferimento alle norme del presente Statuto ed a quelle del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

### Sezione III La Giunta

#### Art. 34 Attribuzioni

1. La Giunta è l'organo di attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale attraverso l'attività di impulso, di indirizzo e controllo.
2. La Giunta:
  - a) compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Segretario, dei Responsabili di Settore e del Direttore Generale previste dalle leggi e dallo Statuto.
  - b) assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione democratica dei cittadini;
  - c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
  - d) nomina le Commissioni per le gare ed i concorsi non disciplinati nei relativi regolamenti;
  - e) determina le misure delle tariffe, canoni, contributi, tasse, ed imposte comunali, e gli sgravi degli stessi non dovuti ad errori oggettivi;
  - f) delibera la costituzione in giudizio sulle liti attive e passive e sulle transazioni, sulla nomina del patrocinatore legale formulando indirizzi generali ai Responsabili di Settore delegati dal Sindaco a rappresentare l'Ente;
  - g) in esecuzione agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare i contenuti discrezionali di provvedimenti di propria competenza;
  - h) esprime i pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
  - i) in ottemperanza agli indirizzi ed agli atti del Consiglio comunale, definisce il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la realizzazione;
  - l) sentiti i responsabili dei settori, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi e i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
  - m) verifica che l'attività degli uffici e dei servizi persegua gli obiettivi assegnati e accerta il conseguimento degli stessi.
  - n) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
  - o) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
  - p) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi di lavoro per misurare le produttività dell'apparato.

#### Art. 35 Composizione e nomina

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, stabilito dal Sindaco non superiore a sei.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni ne da comunicazione al Consiglio.

3. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.  
Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.
4. Nel caso previsto dal precedente comma il numero di Assessori esterni al Consiglio non può essere superiore a sei. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento ma senza diritto di voto.
5. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'Assessore dimissionario, entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
6. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52, comma 7 del T.U. 267/2000.
8. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, o la verifica di taluna delle altre cause individuate dall'art. 53 del T.U. 267/2000, producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. Essi rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### Art. 36 Sedute

1. La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze ed attribuzioni, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.
5. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o da chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.
7. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo e comunicate in elenco ai Capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

#### Art. 37 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, ai sensi del precedente art. 35.
4. Gli assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale, elaborano in collaborazione con i responsabili di settore e aggiornano annualmente un programma delle attività del settore che sovrintendono, e nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni. Tale programma, accompagnato dal parere del responsabile di settore di competenza, e dal responsabile dell'ufficio Ragioneria approvato dalla Giunta e può essere comunicato al Consiglio su iniziativa del Sindaco.
5. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 38

##### Controllo preventivo di legittimità sugli atti

1. Le deliberazioni di Giunta sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, in via eventuale, nelle forme di legge.
2. Le deliberazioni di Giunta nei casi previsti dalla legge sono altresì sottoposte al controllo, quando un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio.

#### Sezione IV

##### Il Sindaco

#### Art. 39

##### Rappresentanza

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale.

#### Art. 40

##### Attribuzioni

1. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Sindaco:
  - a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
  - b) coordina l'attività degli organi di governo, e burocratici del comune;
  - c) nomina il segretario comunale scegliendolo dall'Albo apposito e, previa deliberazione della Giunta Comunale, può revocarlo con provvedimento motivato, ai sensi di legge. Fissa le direttive per l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.
  - d) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune e delle aziende o istituzioni e degli altri enti o organismi comunali;
  - e) assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati;
  - f) indice i referendum comunali;

- g) determina, sentiti i responsabili di settore, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
  - h) adotta ogni provvedimento che la legge ed il presente statuto espressamente demandi alla sua competenza;
  - i) coordina, e riorganizza nell'ambito dei criteri espressi dalla regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili locali, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzarli con le esigenze generali degli utenti;
  - l) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;
  - m) delega un rappresentante di settore a rappresentare l'Ente in giudizio sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta;
  - n) emette ordinanze indifferibili ed urgenti nelle materie riservate alla sua competenza;
  - o) nomina i responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione;
  - p) proclama il lutto cittadino
  - q) conferisce l'incarico di messo notificatore;
  - r) nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - s) emette le ordinanze per la esecuzione di lavori che rientrano nella somma urgenza;
  - t) nomina e revoca il direttore generale con le modalità ed alle condizioni previste dalla legge o, in mancanza può attribuire le relative funzioni al segretario comunale.
3. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli assessori;
4. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune;

#### Art. 41 Sostituzione del Sindaco

1. Salvo quanto previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente Statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento o di decesso, dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.
2. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

### PARTE TERZA ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

#### Titolo I Organizzazione degli uffici e dei servizi

#### Sezione I Organizzazione e procedimenti

#### Art.42 Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficienza, efficacia e flessibilità secondo principi di professionalità e di responsabilità, al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

2. Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente sono organizzate attraverso Uffici e servizi riuniti per settori secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
3. I settori sono affidati alla direzione di un responsabile in possesso di idonea esperienza e capacità professionale individuato dal Sindaco, secondo le prescrizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Essi coordinano lo svolgimento delle attività interne al rispettivo settore, compiono gli atti a rilevanza esterna necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi di governo dell'ente.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei settori. Esso determina la struttura organizzativa dell'ente in relazione alla erogazione dei servizi secondo principi di efficacia ed efficienza e specifica le attribuzioni ed i compiti dei dipendenti preposti ai diversi settori, servizi ed uffici comunali.
5. L'attività dei responsabili di settore è coordinata dal segretario comunale che sovrintende anche allo svolgimento delle funzioni loro affidate. In caso di nomina del direttore generale, i responsabili di settore rispondono allo stesso dello svolgimento delle funzioni loro assegnate.
6. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di efficienza ed efficacia, tempestività e semplicità.

#### Art. 43

##### Il procedimento

1. L'attività provvedimento del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili dei settori, ovvero le unità funzionalmente sottordinate rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività
3. Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del servizio ovvero di altra unità da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.
4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, in particolare rende noto:
  - a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
  - b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
  - c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

#### Art. 44

##### Il controllo di gestione

1. E' istituito il controllo di gestione. Il controllo di gestione investe tutti gli aspetti della vita amministrativa, tutti i settori dell'attività del Comune e tutti i servizi, comunque gestiti.

2. Il controllo di gestione:
  - a) individua ed applica metodi indicatori e parametri per la valutazione della efficienza dell'organizzazione, dell'efficacia dell'attività di governo, amministrativa e di gestione, dell'economicità dei risultati conseguiti;
  - b) individua le responsabilità soggettive ed oggettive e propone i rimedi.
3. Il controllo di gestione è eseguito dalla conferenza di gestione, la quale riferisce direttamente agli organi di governo. L'incarico della direzione del controllo di gestione può essere conferito a struttura esterna alla organizzazione burocratica del Comune anche in convenzione con altri enti.

#### Art. 45

##### I servizi pubblici locali

1. L'assunzione di pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Il regolamento ne disciplina i modi e le forme di gestione.
2. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti, di norma, in una delle forme previste dall'art. 113 del T.U. 267/2000
3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, salvo che la modesta dimensione o importanza ovvero le caratteristiche proprie di un determinato servizio non ne impongano la gestione in economia.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti dell'affidamento in concessione e della costituzione di azienda, consorzio o società miste anche a non prevalente capitale pubblico locale.
5. Per gli altri servizi, fatto salvo il disposto di cui al successivo comma, la comparazione deve avvenire, prioritariamente, tra gli istituti della costituzione d'azienda, dell'affidamento in appalto o in concessione, della convenzione e del consorzio.
6. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

#### Art. 46

##### Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4<sup>a</sup>, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 47  
Deleghe alla Comunità Montana

1. Le funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana.
2. L'esercizio associato di tali funzioni con altri Comuni compresi nella Comunità Montana, spetta a quest'ultima.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, adotta i relativi atti, nei quali viene precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, vengono esplicitati i poteri degli enti e dei loro organi, sono regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono.

Sezione II  
Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Responsabili di settore

Art. 48  
Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, nominato dal Sindaco e scelto fra gli iscritti all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e provinciali, gestito dall'apposita Agenzia autonoma.
2. Le procedure di nomina, conferma e revoca del Segretario comunale sono definite dalla Legge e dal Regolamento nazionale recante disposizioni in materia.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale, sono definiti dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale.
4. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni di assistenza.
5. Al Segretario comunale spettano le funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e quelle di sovrintendenza e di coordinamento delle funzioni ed attività dei Dirigenti, così come definite dalle norme in materia.
6. Il Sindaco, con proprio atto autonomo, può inoltre conferire al Segretario comunale funzioni aggiuntive, anche di carattere gestionale, ivi compresa la responsabilità di unità operative o di servizi.
7. Al Segretario comunale spettano infine le ulteriori funzioni eventualmente attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti comunali.
8. Il Segretario comunale può delegare (in tutto o in parte) le funzioni di cui ai commi 6 e 7.

Art. 49  
Il Vicesegretario Comunale

Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Le funzioni di Vicesegretario vengono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria che ne abbia i requisiti.

Al Vicesegretario spetta la posizione giuridica immediatamente inferiore a quella del Segretario comunale.

Art. 50  
Il Direttore Generale

Il Comune può avere un Direttore Generale secondo le disposizioni di legge in materia. In mancanza le relative funzioni possono essere attribuite al Segretario comunale dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. Egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 51  
Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione del Comune è informata ai seguenti principi:

- a) efficacia dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi ed ai programmi annuali e pluriennali del Comune;
  - b) efficienza dei mezzi organizzativi disponibili, in termini di personale e strutture, mediante l'analisi del carico funzionali e della conseguente produttività di ogni elemento;
  - c) professionalizzazione e responsabilizzazione, collegata all'ambito di autonomia decisionale, di ogni singolo soggetto;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
1. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire con efficienza, efficacia ed economicità gli obiettivi assegnati.

Art. 52  
Il Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con contratti collettivi.

Art. 53  
I Responsabili dei settori

1. Sono responsabili di settore quei dipendenti, posti in posizione apicale cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.
2. Ai responsabili di settore spettano tutti i compiti loro attribuiti per legge, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati. In particolare ai responsabili spetta:
  - a) la definizione dei piani di azione adottati dagli organi di governo con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi consiliari, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari, da proporre al Sindaco, per garantirne la regolarizzazione;

- b) la gestione del personale afferente il settore, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti nei diversi uffici e servizi che lo costituiscono, nonché la gestione dei modi di impiego dei mezzi ad esso assegnati.
3. Salve le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo attuano ad altri organi del Comune e, limitatamente alla materia di propria competenza ai responsabili di settore spettano:
- a) l'emanazione degli atti autorizzativi, concessori, ed ablatori il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dagli atti pianificatori vigenti comunali e non, dalla legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali ad esclusione di quelli espressamente riservati al Sindaco dalle leggi e dallo Statuto.
  - b) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche nonché ogni altro atto di natura cognitiva, relativi a dati e fatti raccolti, registrati o accertati dal Comune o ad atti emanati dagli Uffici del loro settore;
  - c) il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per gli atti presentati agli uffici del proprio settore;
  - d) nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità e da quello sui contratti, gli atti di gestione finanziaria ivi compresi quelli di assunzione di impegni di spesa e, per il responsabile di Ragioneria i mandati di pagamento;
  - e) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;
  - f) la formulazione di proposte di deliberazione o altre determinazioni che essi ritengono opportune e necessarie in relazione ai compiti propri e del loro settore e la loro presentazione al Sindaco e al Segretario Comunale;
  - g) ove non diversamente stabilito in ragione di specifica complessità ovvero per altre situazioni contingenti connesse alla propria materiale disponibilità, la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso nei casi e secondo le modalità stabilite dai rispettivi Regolamenti;
  - h) nei modi stabiliti dal regolamento, la responsabilità sull'accesso e sull'andamento dei procedimenti amministrativi il cui atto finale rientri nella competenza del proprio settore di attività;
  - i) la richiesta di pareri obbligatori e facoltativi, agli organi consultivi di altri enti pubblici;
  - l) il rilascio di pareri ai sensi di legge;
  - m) nell'ambito delle attività di gestione del personale incardinato presso il proprio settore, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli Uffici, anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza nel rispetto dei contratti collettivi;
  - n) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti, delle risorse disponibili e con l'osservanza di criteri e modalità previste nei regolamenti comunali.
  - o) la definizione e la stipulazione dei contratti relativi ai settori di propria competenza. In caso di assenza o impedimento del responsabile di settore, provvede il Segretario comunale ad eccezione del caso in cui sia nel contempo ufficiale rogante. In quest'ultima ipotesi la stipulazione dei contratti è riservata ad altro responsabile individuato dal Sindaco.
  - p) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti e con l'osservanza dei criteri e delle modalità adottate dai competenti organi ed in particolare di quelli che saranno stabiliti dal regolamento di contabilità;
  - q) la gestione di fondi che la Giunta può periodicamente assegnare, impegnandoli, per il raggiungimento di determinati fini, con obbligo di rendicontazione, con l'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dal Regolamento di contabilità;
  - r) la direzione e la gestione amministrativa del personale di settore di rispettiva competenza;
5. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale conferisce l'incarico di sostituzione in caso di assenza o impedimento, secondo le norme stabilite dal Regolamento;
6. Il Sindaco può affidare ai responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contemporaneamente le direttive e le risorse per il loro corretto esercizio.

## Art. 54

## Conferenza di gestione

1. E' istituita la conferenza di gestione della quale fanno parte il Segretario, Direttore Generale, se nominato ed i responsabili dei settori, quale organismo interno di conoscenza, informazione, pianificazione della gestione e di controllo. Il Segretario convoca la conferenza almeno ogni sei mesi. La convocazione può essere disposta anche dal Sindaco al fine di esplicitare gli indirizzi e le direttive del Consiglio e della Giunta. La Presidenza della Conferenza di gestione spetta al Direttore Generale o, in mancanza di tale figura, al Segretario Comunale.
2. Alla conferenza possono partecipare gli assessori interessati ed il Revisore dei conti.
3. La conferenza effettua il controllo di gestione, imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina la gestione amministrativa, controlla i procedimenti di attuazione dei programmi e dei progetti, verificando il rispetto delle norme, del preventivo di spesa e dei termini assegnati.
4. Delle analisi, delle conclusioni e delle proposte della conferenza è redatta relazione che viene trasmessa alla Giunta.

## Art. 55

## Incarichi di direzione

1. In costanza dell'assetto determinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con le modalità ivi previste, il Sindaco tenuto conto dell'idoneità dei dipendenti e dell'esigenza di attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di responsabile di settore, ai dipendenti di ruolo in possesso di idonea professionalità per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato e con possibilità di rinnovo.
2. In caso di necessità adeguatamente motivate, il Sindaco, previa copertura della spesa nelle forme di legge, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato posti di responsabile di servizio o degli uffici.
3. Il contratto ha durata non superiore a tre anni con possibilità di rinnovo una sola volta per un periodo non superiore.
4. Sentita la Giunta, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione di settore, attribuite al dipendente allorché emergano irregolarità o inefficienze gravi e ripetute e non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile dell'ufficio in modo da consentire la predisposizione degli interventi opportuni.
5. La revoca delle funzioni di gestione è disposta con atto motivato previa contestazione degli addebiti all'interessato. All'atto della revoca il Sindaco provvede affinché all'impiegato siano conservate o attribuite mansioni corrispondenti a quelle della sua qualifica. L'attribuzione e revoca delle funzioni di direzione avviene previa comunicazione alle OO.SS.

## Art. 56

## Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riammissione.
2. La commissione di disciplina è composta dal Segretario o da un suo delegato, dal Responsabile del Servizio Personale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste nel regolamento.

Titolo II  
Patrimonio, finanze e contabilità

Art. 57  
Principi

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.
2. Il Comune, in base ai principi fissati dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Le entrate dello Stato garantiscono i servizi pubblici indispensabili, mentre le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo economico e civile della comunità.
4. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
5. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programma ed obiettivi, affinché, siano consentiti, oltre al controllo finanziario contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
6. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli della chiarezza e della specificazione. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata dei programmi, servizi ed interventi.
7. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel conto consuntivo, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Art. 58  
Patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.
3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al conto consuntivo.

Art. 59  
Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

2. Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.
3. Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.
4. Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco o per il tramite della conferenza dei capigruppo e fornisce, se richiesta, elementi conoscitivi, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella relazione, il revisore esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione.
7. Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.
8. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore entro i limiti massimi previsti dalla legge.

Titolo III  
Aziende speciali ed Istituzioni

Art. 60  
Aziende speciali ed Istituzioni

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione è decisa dal Consiglio con la maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. Nella stessa seduta e con le stesse modalità il Consiglio approva lo Statuto dell'azienda.
2. Il Sindaco nomina gli amministratori scegliendoli, fuori dal Consiglio Comunale, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.
3. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
4. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da cinque membri la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dal regolamento. Esso provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
5. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.
6. Il Direttore dell'Istituzione, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.
7. Il regolamento disciplina i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 61 Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### Art. 62 Regolamenti

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto sono adottati con deliberazione del Consiglio Comunale su proposta della Giunta, i Regolamenti comunali che disciplinano nel rispetto della legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici nell'esercizio delle funzioni.
2. Sino all'approvazione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto. Per quanto invece non compatibili la decisione spetta al Consiglio comunale.

### Art. 63 Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
  2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
  3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
  4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
  5. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
- 
-













## COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dall'1 gennaio 2010, sarà redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line.

La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it).

La consultazione gratuita del BURERT dall'1 gennaio 2010 sarà garantita anche presso gli uffici relazioni con il pubblico e le biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della regione sarà inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero.

Sarà sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una stampa della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno .

## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**Edicola Libreria Cavalieri** – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

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

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

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](mailto: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.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento