

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 66

Euro 2,46

Anno 40

11 maggio 2009

N. 87

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

DEI COMUNI DI

CAVEZZO, MEDICINA, VIGNOLA

DELLA

UNIONE COMUNI DEL SORBARA

(COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO, NONANTOLA, RAVARINO)

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

CAVEZZO pag. 3

MEDICINA pag. 21

VIGNOLA pag. 47

DELLA

UNIONE COMUNI DEL SORBARA pag. 73
(COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO, NONANTOLA, RAVARINO)

COMUNE DI
CAVEZZO
(Modena)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 21/6/2002

Modificato con:

- 1) deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 27/3/2003
- 2) deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 25/3/2004
- 3) deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 2/3/2009

I N D I C E

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Comune
- Art. 2 – Denominazione, stemma e gonfalone
- Art. 3 – Funzioni e servizi
- Art. 4 – Funzioni, servizi statali e regionali
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Pari opportunità

TITOLO II – L'ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I – Organi istituzionali

- Art. 7 – Organi

CAPO II – Consiglio comunale

- Art. 8 – Composizione ed elezione. Insediamento e dimissioni
- Art. 9 – Durata in carica
- Art. 10 – Competenze del Consiglio comunale
- Art. 11 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 12 – Sedute del Consiglio
- Art. 13 – Presidente del Consiglio comunale
- Art. 14 – Attribuzioni del Presidente
- Art. 15 – Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 16 – Adunanze consiliari
- Art. 17 – Consiglieri comunali
- Art. 18 – Prerogative dei Consiglieri
- Art. 19 – Gruppi consiliari
- Art. 20 – Commissioni consiliari
- Art. 21 – Commissioni speciali e di indagine

CAPO III – Giunta comunale e Sindaco

- Art. 22 – La Giunta
- Art. 23 – Composizione e presidenza
- Art. 24 – Nomina e durata in carica
- Art. 25 – Dimissione e revoca
- Art. 26 – Funzionamento della Giunta
- Art. 27 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 28 – Sindaco
- Art. 29 – Attribuzioni quale responsabile del governo dell'Ente
- Art. 30 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 31 – Attribuzioni organizzative
- Art. 32 – Attribuzioni per i servizi statali
- Art. 33 – Cessazione dalla carica di Sindaco
- Art. 34 – Vice Sindaco

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

CAPO I – Istituti di partecipazione popolare

Sezione I – Criteri direttivi

- Art. 35 – Partecipazione
- Art. 36 – Albo delle associazioni e consulta del volontariato
- Art. 37 – Valorizzazione e promozione della partecipazione

Sezione II – Riunioni assemblee e consultazioni

- Art. 38 – Riunioni e assemblee
- Art. 39 – Informazioni e consultazioni

Sezione III – Iniziative popolari

- Art. 40 – Istanze, petizioni e proposte

- Art. 41 – Referendum consultivo

Sezione IV – Accesso agli atti

- Art. 42 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 43 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art. 44 – Redazione degli atti amministrativi
- Art. 45 – Pubblicità degli atti amministrativi
- Art. 45 bis – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

CAPO II – Difensore civico

- Art. 46 – Istituzione e compiti
- Art. 47 – Elezione
- Art. 48 – Decadenza
- Art. 49 – Revoca
- Art. 50 – Funzioni
- Art. 51 – Poteri
- Art. 52 – Rapporti con il Consiglio comunale
- Art. 53 – Sede e personale
- Art. 54 – Trattamento economico
- Art. 55 – Istituzione in forma associata
- Art. 55 bis – Trasferimento all'Unione di Comuni della funzione di Difensore civico

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 56 – Principi generali

TITOLO V – PERSONALE

CAPO I – Principi generali

- Art. 57 – Organizzazione della struttura comunale
- Art. 58 – Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa

CAPO II – Segretario comunale

- Art. 59 – Segretario comunale
- Art. 60 – Vice Segretario

CAPO III – Direttore generale

- Art. 61 – Direttore generale

TITOLO VI – FINANZA, CONTABILITÀ, PATRIMONIO

- Art. 62 – Finanza locale
- Art. 63 – Ordinamento contabile
- Art. 64 – Tesoreria

TITOLO VII – CONTROLLI

- Art. 65 – Controlli interni

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

- Art. 66 – Adozione del regolamento sul funzionamento del Consiglio
- Art. 67 – Entrata in vigore dello Statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – COMUNE

1. Il Comune di Cavezzo è Ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione e nell'ambito dei principi fissati dal T.U. 18.08.2000, n. 267 in materia di ordinamento degli Enti Locali. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa. Nell'ambito del proprio ordinamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, esso ha autonomia impositiva e finanziaria con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità rappresentata.
3. La sede del Comune è presso il municipio posto nel capoluogo. Sul fronte del municipio sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana dell'Unione Europea e il Gonfalone del Comune.

Art. 2 – DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome CAVEZZO, con lo stemma, che precede il presente statuto, concesso con regio decreto in data 13 agosto 1923, che raffigura uno scudo a sfondo argentato sul quale campeggia una torre tronca a base quadrata, posta su terreno paludoso, sormontato da una corona con nove punte merlate e circondato da due rami, a sinistra di alloro e a destra di quercia.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto reale in data 8 marzo 1928 che è un drappo di stoffa azzurra rettangolare, caricato dello stemma comunale, ed attaccato ad un'asta ricoperta di velluto azzurro con bullette di ottone poste a spirale e sormontata da una freccia di metallo bianco, cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali, con frange d'argento.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, senza l'assenso scritto dell'Amministrazione comunale, sono vietati.

Art. 3 - FUNZIONI E SERVIZI

1. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, secondo i principi di sussidiarietà, adeguatezza, differenziazione. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica ed è volta a garantire la qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale. A tal fine:
 - a) valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni persona ed in particolare riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;
 - b) garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;
 - c) assicura, in ogni momento della vita sociale, uguaglianza di opportunità tra uomini e donne, anche mediante l'adozione di azioni positive e l'istituzione di appositi organismi;
 - d) sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato;
 - e) tutela e sviluppa le risorse ambientali e naturali del territorio, concorrendo alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'aria e del paesaggio;
 - f) promuove e incentiva le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del territorio, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;
 - g) favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
 - h) realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura e alla formazione;
 - i) valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico e storico, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;

- l) predisporre e gestisce idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- m) consolida il principio della collaborazione con gli Enti locali partecipando a forme di cooperazione con altri Comuni italiani;
- n) promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti locali di altri paesi;
- o) promuove la cultura della pace e della collaborazione fra i popoli mediante opportune iniziative di educazione, di informazione e di cooperazione.

Art. 4 – FUNZIONI, SERVIZI STATALI E REGIONALI

1. Il Comune gestisce i servizi: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
2. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitegli dalla legislazione, secondo la quale sono regolati i rapporti finanziari fra Comune e Stato per assicurare le risorse necessarie.
3. Il Comune si impegna:
 - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento;
 - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a).

Art. 5 - ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio ove debbono essere pubblicati le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che per legge o regolamento devono essere portati a conoscenza del pubblico, oltre agli atti dei Responsabili di Servizio per i quali venga espressamente previsto.
2. Il Segretario del Comune, in base alle conformi attestazioni del Messo che cura l'Albo, è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 6 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.
- 1-bis. La nomina degli assessori dovrà perseguire l'obiettivo volto ad una rappresentanza paritaria dei sessi e, comunque, garantire una quota non inferiore ad un terzo per ciascuno di essi, calcolato sul numero degli assessori effettivamente nominati ed eventualmente arrotondato aritmeticamente. Nella composizione degli altri organismi collegiali, il comune si adopera per assicurare di norma la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO II - L'ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7 – ORGANI

1. Gli Organi di Governo del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE. INSEDIAMENTO E DIMISSIONI

1. Le norme relative alla composizione e all'elezione del Consiglio, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri, allo scioglimento del Consiglio e alla rimozione dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
- 1-bis. Nel corso della prima seduta il Consiglio procede alla convalida degli eletti. A tal fine, i consiglieri producono le attestazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità.
2. I casi e le procedure di decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

2-bis. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato (atto notarile) in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2-ter. Al fine di ottenere l'effetto previsto dall'art. 141 del TUEL (scioglimento del Consiglio Comunale), le dimissioni della metà più uno dei consiglieri devono essere presentate contemporaneamente, con ciò intendendo che devono essere formulate mediante un unico documento ovvero con documenti separati purché aventi al protocollo in entrata dell'ente numerazione continua progressiva; in entrambi i casi, devono essere presentate personalmente o con le modalità di delega indicate al comma precedente.

Art. 9 - DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo dell'Ente e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e, con apposito regolamento, disciplina le modalità del suo funzionamento nel quadro dei principi esplicitati dalle leggi e dal presente statuto.
3. Il Consiglio, nella prima seduta successiva alla elezione, procede alla convalida degli eletti e riceve dal Sindaco la comunicazione della composizione della Giunta comunale.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali previsti dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta e devono essere sottoposte per la ratifica consiliare entro il termine di sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia di mero atto d'indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato. Le disposizioni che comportano impegno di spese o minori entrate devono, inoltre, essere corredate dall'attestazione del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione. In caso di presentazione di emendamenti nel corso della seduta, essi possono essere posti in votazione, anche in assenza di specifico parere di regolarità tecnica nel caso in cui non comportino variazioni della spesa e dell'entrata e il segretario comunale, nell'ambito delle proprie competenze, ne attesti la regolarità.
6. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del Sindaco della funzione di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
7. Il Consiglio nomina le Commissioni comunali permanenti di cui al successivo art. 20; può altresì, istituire le Commissioni speciali di cui al successivo art. 21.

Art. 11 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Al Consiglio compete, tra gli altri, l'adozione dei regolamenti – eccetto quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - e dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 12 - SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sede comunale, in apposita sala.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono aver luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. In occasione delle sedute del Consiglio, vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella del Comune.

Art. 13 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco se consigliere.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco consigliere le funzioni sono svolte dal consigliere anziano secondo la disciplina dettata nel Regolamento comunale.

Art. 14 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, mantiene l'ordine e assicura l'andamento dei lavori del Consiglio.
2. Il Sindaco convoca e presiede l'assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio e formula l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco assicura con proprie iniziative una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti della commissioni, all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune.
4. Il Sindaco, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, assicura e garantisce i rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al Consiglio medesimo.
5. Ai sensi dell'art. 46, comma 3, del T.U. 18.8.2000, n. 267, il Sindaco, entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio per la discussione e l'approvazione.
- 5-bis. Qualora nel corso di una seduta consiliare si presenti una situazione non prevista e non regolata dal presente statuto o dal regolamento del consiglio, il sindaco decide in merito, fatto salvo il diritto di ciascun consigliere di richiedere che tale decisione venga sottoposta al voto del consiglio.

Art. 15 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Art. 16 - ADUNANZE CONSILIARI

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce le modalità e i tempi di convocazione dell'organo, nonché le modalità di voto.
2. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge, e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle adunanze con generale diritto di intervento.
4. Quando la legge richiede per particolari deliberazioni, il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tale maggioranza si intende raggiunta con il voto di dodici consiglieri compreso il sindaco.

Art. 17 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. La posizione giuridica e le indennità spettanti dei Consiglieri sono regolate dalla legge.
4. Il Comune assicura, ai sensi di legge, l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio.

Art. 18 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende e dalle istituzioni del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, nonché di accedere agli atti e ai documenti utili all'espletamento del mandato e di avere per tramite del Comune le documentazioni relative alle società e/o aziende partecipate. Essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 19 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare.

2. Le modalità di costituzione di nuovi gruppi consiliari, diversi da quelli costituiti a norma del comma precedente, nonché le modalità di comunicazione dei nominativi dei capigruppo ed eventuale mutamento della loro composizione, sono disciplinate dal Regolamento.

3. I gruppi consiliari hanno sede presso il Municipio e sono dotati da parte dell'Amministrazione comunale dei mezzi atti a garantire l'espletamento delle loro funzioni, secondo criteri stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti entro sessanta giorni dalla seduta di convalida degli eletti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, in modo da rispettare la proporzionalità dei gruppi consiliari.

Art. 21 - COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio.

2. Il Consiglio comunale può, altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi all'attività dell'Amministrazione comunale. Della commissione fa parte almeno un rappresentante per ciascun gruppo. Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito della indagine della quale la commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento della indagine e ad essa non può essere opposto il segreto d'ufficio.

3. In ogni caso l'ispezione o l'indagine non possono avere per oggetto fatti o circostanze eventualmente coperti dal segreto istruttorio.

4. Per la nomina, il funzionamento e la presidenza delle commissioni speciali e di indagine di cui ai commi 1 e 2 si applicano le disposizioni previste nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

Art. 22 - LA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 23 - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due e massimo di cinque Assessori.

2. Gli Assessori non possono assumere incarichi e consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

Art. 24 - NOMINA E DURATA IN CARICA

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La legge disciplina lo status dei componenti dell'Organo di Governo locale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al momento dell'accettazione della nomina, gli Assessori devono produrre al Sindaco le attestazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità delle quali il Sindaco dà atto nel documento che sarà comunicato al Consiglio.

3. Possono essere nominati alla carica di Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

Art. 25 - DIMISSIONE E REVOCA

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;

- c) decadenza;
 - d) rimozione.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore, vanno presentate per iscritto al Sindaco il quale provvede a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, e diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione.
 3. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previsti dall'articolo 142 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
 4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
 5. Il Sindaco può procedere alla revoca di uno o più assessori ai sensi dell'articolo 46, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
 6. Alla eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro venti giorni dalla presentazione delle comunicazioni stesse.

Art. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata, senza particolari formalità, dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi previsti dalla legge per il voto segreto.
3. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta comunale sono stabilite dal Sindaco.
4. Il Segretario comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario partecipa alle sedute della Giunta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
5. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della Giunta, i Revisori dei Conti, i Responsabili dei Servizi, i capigruppo nonché altri soggetti che il Sindaco ritenga utile invitare in relazione all'argomento da trattare.
6. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente nelle votazioni palesi.

Art. 27 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è organo di impulso della gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al governo del Comune.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e 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, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) definisce e propone al Consiglio per l'approvazione gli schemi di bilancio preventivo e conto consuntivo;
 - b) approva il PEG su proposta del Direttore Generale;
 - c) definisce la dotazione organica dell'Ente;
 - d) approva gli strumenti di programmazione delle risorse umane;
 - e) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o da regolamento al Consiglio, al Sindaco o ai responsabili di servizio;
 - f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - g) definisce le tariffe, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) approva i regolamenti di organizzazione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - k) autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi decentrati;
 - l) autorizza il Sindaco o un Responsabile di Servizio ad agire e a resistere in giudizio e approva le transazioni giudiziali e stragiudiziali;
 - m) adotta i provvedimenti di amministrazione diretta ad essa attribuiti dal regolamento di organizzazione.

Art. 28 – SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo titolare della direzione politico amministrativa e di governo dell'Ente.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al Sindaco competono poteri di rappresentanza, sovrintendenza politico-amministrativa, nonché di vigilanza e controllo sulle attività della Giunta, delle strutture gestionali ed esecutive del Comune, sugli Enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

Art. 29 - ATTRIBUZIONI QUALE RESPONSABILE DEL GOVERNO DELL'ENTE

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale responsabile della direzione politico-amministrativa dell'Ente:
 - a) la rappresentanza istituzionale dell'Ente;
 - b) il potere di elaborare, sentita la Giunta, il documento definitivo delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio comunale;
 - c) la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - d) il coordinamento e l'impulso dell'attività dei singoli assessori;
 - e) il potere di sospendere, con un invito al riesame, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli responsabili di servizio, allo scopo di verificare la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale;
 - f) il potere d'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune;
 - g) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri soggetti;
 - h) la potestà di delega ai singoli Assessori, al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio dell'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza fermo restando il suo potere di avocazione motivata, in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente;
 - i) il potere di nomina e di motivata revoca degli Assessori;
 - l) il potere di delegare agli Assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo, di controllo per settori organici di materie, nonché il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione;
 - m) il potere di attribuire le responsabilità dei Servizi;
 - n) il potere di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
 - o) il potere di promuovere e concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - p) il potere di concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - q) il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;
 - r) il potere di adottare ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
 - s) l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dallo statuto alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale e dei Responsabili di servizio;
 - t) il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Sono attribuzioni del Sindaco quale organo di vigilanza:
 - a) l'acquisizione diretta, presso tutti gli uffici e servizi, di informazione ed atti anche riservati o segreti;
 - b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società per azioni controllate dell'ente o dallo stesso partecipate;
 - d) il potere di promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 31 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzatorie:
 - a) convocare la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - b) convocare il Consiglio comunale che presiede;
 - c) convocare la Giunta che presiede;
 - d) ricevere interrogazioni ed interpellanze;
 - e) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
 - f) ricevere le dimissioni degli Assessori;
 - g) nomina i Responsabili apicali.

ART. 32 ATTRIBUZIONI PER I SERVIZI STATALI

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni come Ufficiale di Governo:
 - a) provvedere all'adozione di atti in materia di ordine e di sicurezza pubblica e svolgere funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria quando lo prescrivano norme legislative o regolamentari;
 - b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;
 - c) adottare i provvedimenti e le ordinanze previste dal vigente ordinamento in materia di sicurezza e ordine pubblico;
 - d) emanare atti e provvedimenti su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli Assessori e ai Responsabili di Servizio o di Ufficio;
 - f) nei casi di straordinaria necessità previsti dal comma 3 dell'art. 54 del T.U. 18.08.2000, n. 267, modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici;

Art. 33 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. Il Sindaco cessa dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) decadenza;
 - c) rimozione;
 - d) mozione di sfiducia.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia del Consiglio, ai sensi dell'art. 52 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Segretario del Comune ne informa senza indugio il Prefetto.
4. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dalla legge ed è dichiarata dal Consiglio.
5. La rimozione dalla carica avviene nei casi e secondo le procedure previste dalla legge.

Art. 34 - VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisca in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco, tranne la presidenza del Consiglio, sono delegate agli Assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

SEZIONE I - CRITERI DIRETTIVI

Art. 35 – PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove, sostiene e favorisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa della comunità.

2. Il Comune valorizza e sostiene lo sviluppo delle libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, con facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, nel rispetto della legislazione vigente e secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e di solidarietà, prevedendo, con apposita normativa i requisiti per l'affidamento e le forme di controllo dei risultati di gestione.

3. Nell'esercizio delle funzioni proprie o conferite e nella formazione ed attuazione dei piani e dei programmi, il Comune assicura la partecipazione dei propri cittadini, degli ordini e dei collegi professionali, delle organizzazioni sindacali e di categoria, delle organizzazioni del volontariato e delle forme associative. Tali soggetti saranno chiamati a partecipare a condizione che perseguano, senza scopo di lucro, finalità di pubblico interesse e che il loro funzionamento sia retto da principi democratici con un'adeguata rappresentatività nell'ambito di competenza.

4. Nel procedimento di formazione di atti e provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere attivate iniziative di informazione preventiva agli interessati attraverso strumenti e tempi atti a consentirne la effettiva partecipazione, ai sensi della legge n. 241/90.

Art. 36 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E CONSULTA DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune istituisce un Albo delle Associazioni senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. L'iscrizione all'Albo è il presupposto per intrattenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione comunale.

3. Le associazioni iscritte all'Albo che intendano partecipare all'azione amministrativa con funzioni di proposta e di consultazione sui servizi e sulle attività del Comune possono iscriversi alla Consulta del Volontariato e dell'Associazionismo, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 37 - VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Ai fini di cui all'art. 35, l'Amministrazione comunale valorizza la partecipazione attraverso:

- a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario, compatibili con la disponibilità dell'Ente e secondo le modalità fissate dal regolamento;
- b) accesso agli atti;
- c) rilascio di copie;
- d) consultazioni con le associazioni interessate, da attuarsi attraverso le forme ritenute di volta in volta più idonee.

2. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi e promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale.

SEZIONE II - RIUNIONI ASSEMBLEE E CONSULTAZIONI

Art. 38 - RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. L'Amministrazione comunale può mettere a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, strutture e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura dei costi può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Art. 39 - INFORMAZIONI E CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale promuove l'informazione preventiva della cittadinanza sui propri programmi e sulle loro linee concrete di attuazione, in particolare se riguardanti le infrastrutture o significative modifiche del territorio. A tale scopo potrà utilizzare i canali di volta in volta più idonei.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta possono deliberare la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su problemi, questioni, proposte, programmi, provvedimenti, deliberazioni di loro interesse.

SEZIONE III - INIZIATIVE POPOLARI

Art. 40 - ISTANZE PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini del Comune singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza. Le iniziative possono essere sottoscritte da uno o più residenti e comportano per il Sindaco, l'Assessore e la Giunta, l'obbligo di risposta entro trenta giorni dalla loro ricezione.
2. Parimenti i cittadini del Comune possono inoltrare petizioni e proposte al Consiglio Comunale nell'ambito della sua competenza. Tali iniziative devono essere sottoscritte da almeno 60 persone di età superiore ai 16 anni, residenti o dimoranti stabilmente nel Comune per ragione di studio o lavoro. Esse comportano per il Sindaco l'obbligo di iscrivere e discutere l'argomento all'ordine del giorno entro trenta giorni dalla loro ricezione.
3. Nella seduta del Consiglio nella quale vengono trattate le istanze, petizioni e proposte è consentito a 3 rappresentanti dei sottoscrittori prendere la parola.
4. La risposta alle istanze, petizioni e proposte deve essere comunicata al primo firmatario e allorquando le stesse siano rivolte al Sindaco, agli Assessori ed alla Giunta, devono essere comunicate ai capigruppo consiliari. Qualora le istanze, petizioni e proposte non siano accolte, la relativa pronunzia deve essere adeguatamente motivata e inviata anche al Difensore civico.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette a promuovere interventi per la miglior tutela degli interessi della comunità, avere per oggetto specifici interventi e provvedimenti di pubblico interesse dei quali i richiedenti non siano gli unici diretti destinatari. Esse inoltre non possono concernere le materie escluse dai referendum a norma del presente statuto.
6. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte apponendo in calce, oltre che il nome, cognome, data e luogo di nascita, anche l'indicazione dell'indirizzo di residenza o della stabile dimora, fornendo prova delle ragioni di studio o lavoro della stessa; esse devono essere presentate alla Segreteria del Comune.
7. I primi tre firmatari delle petizioni, istanze e proposte si rendono garanti, a pena di procedibilità, della autenticità di tutte le sottoscrizioni.

Art. 41 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Referendum consultivo locale è indetto quando lo richiedano almeno 400 persone maggiorenni residenti nel Comune o il Consiglio comunale a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.
2. Il Referendum consultivo è ammesso nelle materie di interesse locale. Il referendum non può essere proposto:
 - a) per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
 - b) in materia di tributi locali e di tariffe, salvo quanto previsto al successivo terzo comma;
 - c) su atti interamente vincolati;
 - d) per la revisione dello Statuto comunale;
 - e) sulle convenzioni stipulate tra enti locali in materia di gestione di servizi pubblici locali la cui disciplina sostituisca le corrispondenti disposizioni statutarie.
3. Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comportasse nuove spesa a carico del Comune, il quesito deve indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.
4. Non è ammissibile quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo e comunque nei due anni precedenti a decorrere dalla data della consultazione referendaria.
5. Non è ammissibile quesito referendario la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
6. L'oggetto del referendum può riguardare sia atti generali che provvedimenti specifici, già adottati a da adottare.
7. Lo svolgimento del Referendum consultivo locale di cui all'art. 8, comma 3, del T.U. 18.08.2000, n. 267, è disciplinato da apposito regolamento.

SEZIONE IV - ACCESSO AGLI ATTI

Art. 42 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune assicura il diritto dei cittadini di accedere agli atti amministrativi, secondo quanto previsto dalla legge 241/1990. A tal fine:

- a) disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo e di diritti;
- b) istituisce un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e con i cittadini. Presso tale servizio inoltre i cittadini potranno prendere visione di ogni proposta di deliberazione del Consiglio comunale, contestualmente al deposito dell'atto presso la segreteria comunale;
- c) organizza i servizi di biblioteca e di archivio storico, quali strumenti di acquisizione dell'informazione e della documentazione.

Art. 43 - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. I rapporti fra l'Amministrazione comunale e i cittadini destinatari di provvedimenti o ad essi interessati sono disciplinati dalle disposizioni di cui alla legge 7.8.90, n. 241 e s. m. e i..

2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento sul procedimento amministrativo individua per ciascun provvedimento di competenza comunale, responsabile e durata massima. Disciplina inoltre il diritto dei destinatari e degli interessati:

- a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
- b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

L'Amministrazione comunale può non dare corso a quanto disposto ai precedenti punti a) e b) quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza.

Art. 44- REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tale fine, le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato.

Art. 45 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono di pubblica consultazione, ad eccezione di quelli riservati o segreti, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, secondo la speciale disciplina del regolamento.

Art. 45-bis – TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune assicura il rispetto dei diritti dei cittadini in materia di trattamento dei dati personali secondo i principi e le forme previste dal d.lgs. 196/2003.

Il Comune adotta i provvedimenti organizzativi necessari a dare attuazione a quanto sopra.

Secondo le rispettive competenze, gli organi del Comune individuano i responsabili del trattamento.

CAPO II - DIFENSORE CIVICO

Art. 46- ISTITUZIONE E COMPITI

1. Ai sensi dell'art. 11 del T.U. 18.08.2000, n. 267, è istituito l'Ufficio del Difensore civico, garante del buon andamento, della legalità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune.

2. Il Difensore civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.

Art. 47 - ELEZIONE

1. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e deve essere scelto tra i cittadini che per preparazione, esperienza e moralità, diano la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di indipendenza e di obiettività.

2. Ciascun cittadino in possesso dei requisiti di cui al comma 1 può proporre la propria candidatura all'ufficio di Difensore civico, secondo le modalità e tempi stabiliti in apposito avviso.
3. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo 3 votazioni, svolte in sedute distinte, il Difensore civico è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale, di componente di organi di controllo aventi competenza sull'attività del comune, di membro degli organi di gestione delle Unità Locali Socio-Sanitarie, di Amministrazione di Istituzioni e di Aziende, di Consorzi, Enti, Società cui partecipi il Comune, nonché di Enti sottoposti alla vigilanza del Comune, di titolare di funzioni direttive o esecutive in partiti o associazioni. Non può parimenti essere eletto difensore civico chi abbia partecipato, senza successo alle ultime elezioni amministrative quale candidato ai Consigli regionale, provinciale e comunali di tutta la Provincia.
5. Il Difensore civico dura in carica quattro anni e può essere confermato per una sola volta.
6. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

ART. 48 – DECADENZA

1. Il Difensore civico decade dall'ufficio:
 - a) per sopraggiunta ineleggibilità;
 - b) per sopraggiunta incompatibilità, qualora non faccia cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione;
 - c) per condanna con sentenza divenuta irrevocabile per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale, o con abuso di poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, ad una pena detentiva della durata superiore a sei mesi o per qualsiasi altro delitto alla pena della reclusione di durata superiore ad un anno.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

Art. 49- REVOCA

1. Il Difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale per gravi violazioni di legge, per gravi motivi di incompatibilità morale o per gravi inadempienze agli obblighi connessi al suo ufficio.
2. La revoca deve essere deliberata con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, su proposta del sindaco, sentiti i capigruppo o su proposta di un terzo dei consiglieri assegnati. Ove tale maggioranza non sia raggiunta dopo 3 votazioni, svolte in sedute distinte, il Difensore civico è revocato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. La revoca deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi ed è votata a scrutinio segreto.

Art. 50 – FUNZIONI

1. Il Difensore civico segnala al Consiglio comunale abusi, disfunzioni e ritardi nell'azione dell'Ente.
2. L'ufficio del Difensore civico, si attiva di propria iniziativa, o su istanza di cittadini, di associazioni, di enti od organismi che abbiano un procedimento in corso e lamentino carenze o ritardi nel comportamento dell'Amministrazione comunale, o che lamentino la lesione di un diritto o di un interesse legittimo in conseguenza di un atto dell'Amministrazione comunale.
3. Il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, le Aziende e le Istituzioni da essa dipendenti e altri Enti Pubblici, operanti nel territorio comunale, che abbiano prestato il loro consenso, per assicurare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
4. E' condizione di proponibilità delle istanze al Difensore civico la preventiva richiesta scritta di notizie sullo stato della pratica relativa al procedimento o la preventiva presentazione di un esposto scritto contro l'atto ritenuto lesivo. L'ufficio del Difensore civico può essere attivato, comunque, se, decorsi trenta giorni, non sia stata ricevuta risposta dall'ufficio competente, ovvero, quando la risposta ottenuta sia ritenuta insoddisfacente.

Art. 51 – POTERI

1. Il Difensore civico può chiedere, senza il limite del segreto d'ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e ogni informazione utile sulle questioni trattate.
2. Può convocare il responsabile dell'ufficio competente e chiedere di procedere congiuntamente all'esame della questione.

3. In occasione di tale esame, il Difensore civico stabilisce, sentito il Responsabile del Servizio competente e tenuto conto delle esigenze complessive dell'ufficio stesso, il termine massimo per la definizione della questione, dandone immediata notizia al soggetto interessato e all'Amministrazione interessata.
4. Trascorso inutilmente, e senza valida giustificazione, il termine di cui sopra, il Difensore civico segnala al Sindaco i ritardi verificatisi nonché le disfunzioni riscontrate.
5. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.
6. Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 52 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore civico deve presentare al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, formulando osservazioni e suggerimenti tesi a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza e per i quali sia opportuna una urgente segnalazione, può presentare in qualsiasi momento, una apposita relazione al Sindaco.

Art. 53 - SEDE E PERSONALE

1. Il Difensore civico ha sede in locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. Il Comune provvede ad assicurare al Difensore civico i mezzi e il personale necessari per l'espletamento delle funzioni.

Art. 54- TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Difensore civico spetta un trattamento indennitario nella misura fissata dal Consiglio comunale.

Art. 55 - ISTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune di Cavezzo ricerca forme di collaborazione con altri enti locali per l'istituzione e/o l'utilizzo in forma associata del difensore civico. Le disposizioni contenute nella relativa convenzione, stipulata tra gli enti interessati, sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme del presente Statuto che disciplinano l'istituto del Difensore civico, eccezion fatta per le modalità d'elezione. La convenzione è approvata dal Consiglio comunale con le maggioranze previste dalla legge per le modifiche statutarie.

Art. 55 BIS - TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DI COMUNI DELLA FUNZIONE DI DIFENSORE CIVICO

1. La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all'Unione di comuni di cui questo ente faccia parte; in tal caso, il Difensore civico svolge le proprie funzioni sia nell'ambito dell'unione, sia in quello comunale ed è eletto dal solo consiglio dell'unione, con le modalità e la durata previste nello Statuto dell'Unione stessa.
2. Il trasferimento della funzione avviene mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal Consiglio comunale a maggioranza semplice. Detta convenzione disciplina le prerogative, le modalità di intervento, il procedimento, i rapporti con il consiglio comunale ed i mezzi attribuiti al Difensore civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione. Le disposizioni contenute in tale convenzione e nello statuto dell'Unione sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme dello Statuto comunale concernenti l'istituto del Difensore civico.

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 56 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione, anche in forma associata, dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale mediante le strutture e con le forme che secondo le circostanze assicurano la maggiore corrispondenza alle esigenze collettive e la migliore efficienza.
2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio cittadino, ne disciplina in via generale, nell'ambito delle forme previste dalla legge, le modalità di organizzazione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

3. Per i servizi a carattere sovracomunale, il Comune si avvale di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
4. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
5. Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio.
6. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli amministratori degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del Comune in altri enti o società, sono stabilite dalla legge e dal presente statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio e i nominati. In sede di determinazione degli indirizzi per la nomina dei propri rappresentanti, il Consiglio individua motivatamente gli enti e i ruoli ai quali si applichi l'esimente di cui all'art. 67 del d.lgs. 267/2000.
7. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, il Comune svolge attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità, la fruizione in condizioni di uguaglianza dei servizi essenziali, l'universalità di questi ultimi e la determinazione della tariffa massima, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.
8. Nella organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.
9. Il Comune può, altresì, gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.
10. La gestione dei servizi è regolata da apposito contratto di servizio che dovrà prevedere i livelli di servizi da garantire, adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

TITOLO V - PERSONALE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 57 - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e degli scopi istituzionali del Comune.
2. L'ordinamento è caratterizzato da principi di funzionalità, pubblicità e trasparenza della gestione, ed attua i principi di professionalità e responsabilità dell'apparato, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune.
3. La struttura si articola in Servizi ed Uffici. Possono essere altresì costituite Unità di progetto.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi specifica le attribuzioni e i compiti dei dipendenti preposti ai diversi Servizi ed Uffici.
- 4-bis. La copertura dei posti di responsabili apicali, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
5. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi del presente statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 58 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. L'attività gestionale dell'Ente, è improntata ai principi di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. I rapporti con gli organi di governo e i Responsabili di Servizio del Comune, sono informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano ai secondi i poteri di gestione tecnico-amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
3. Nell'ambito dei principi e dei criteri fissati dallo statuto, e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i Responsabili di Servizio incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il

risultato dell'attività lavorativa e garantiscono le condizioni per favorire la massima espressione di idee e proposte, valorizzando il lavoro collegiale e trasversale ed il metodo del lavoro di gruppo.

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale, è l'organo tecnico, posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. E' responsabile degli strumenti individuati dall'Ente per garantire il controllo interno di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 del T.U. 18.8.2000, n. 267 in merito alla conformità delle fonti dell'ordinamento comunale, dei provvedimenti amministrativi, ed in particolare dei decreti e delle ordinanze sindacali, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.
3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi individua le ulteriori funzioni e competenze del Segretario comunale.
- 3-bis. Qualora all'inizio o nel corso di una seduta del Consiglio o della Giunta, il segretario o chi lo sostituisce, si trovasse nell'impossibilità di esercitare le proprie funzioni, la seduta si svolge limitatamente ai soli oggetti non rinviabili e il sindaco designa il componente più giovane dell'organo quale segretario verbalizzante.

Art. 60 - VICE SEGRETARIO

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.

CAPO III - DIRETTORE GENERALE

Art. 61 - DIRETTORE GENERALE

1. Ai sensi dell'art. 108, comma 4, del T.U. 18.8.2000, n. 267, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale. Il Comune può altresì stipulare, con uno o più comuni, le cui popolazioni complessivamente assommate raggiungano almeno i 15.000 abitanti, una convenzione per istituire il servizio di Direzione generale. Il Direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare, predispone il piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) del T.U. 18.8.2000, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del T.U. 18.8.2000, n. 267.
3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce compiti e funzioni del Direttore Generale.

TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITA', PATRIMONIO

Art. 62 - FINANZA LOCALE

1. Il Comune, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.
3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari e alla importanza sociale del servizio.

Può anche tendere a risultati economici positivi tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni del mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 63 - ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio dei Revisori.

Art. 64 - 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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento, di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n.3.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui al T.U. 18.08.2000, n. 267, nonché da apposita convenzione.

TITOLO VII - CONTROLLI

Art. 65 - CONTROLLI INTERNI

1. L'Ente si dota degli strumenti di controllo interno previsti dall'art. 147 del T.U. 18.08.2000, n. 267 del e precisamente:
 - a) controllo di regolarità amministrativa per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione per verificare l'efficacia, l'efficienza dell'attività amministrativa;
 - c) controllo di valutazione delle prestazioni del personale;
 - d) controllo per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi e di osservanza delle determinazioni dell'indirizzo politico.
2. Sono individuate apposite strutture cui affidare gli strumenti del sistema di controllo di cui l'Amministrazione si dota. Questi uffici dovranno elaborare periodici rapporti di sintesi sull'andamento delle attività e dei servizi da trasmettere al Sindaco, alla Giunta e al Segretario comunale.
3. La composizione, il funzionamento, gli strumenti di tali uffici sono disciplinati da regolamento.
4. Ogni Responsabile di Servizio deve fornire, a scadenze predeterminate, una propria relazione sull'andamento della attività o servizio a cui è preposto.
5. Dovrà essere trasmesso al Consiglio comunale un rapporto di gestione annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, da cui dovrà risultare la sintesi valutativa in relazione all'andamento delle attività e servizi gestiti dal Comune.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 66 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto.
2. Sino all'entrata in vigore del regolamento di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme del medesimo regolamento vigente alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art. 67 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente statuto, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

COMUNE DI
MEDICINA
(Bologna)

COMUNICATO

STATUTO

INDICE GENERALE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – La Comunità di Medicina
- Art. 2 – Obiettivi politici
- Art. 3 – Obiettivi della Comunità
- Art. 4 – Forme associative

TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE**CAPO I – La partecipazione**

- Art. 5 – Principi
- Art. 6 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 7 – Sedute aperte del Consiglio
- Art. 8 – Partecipazione e accesso all'attività amministrativa
- Art. 9 – Consulte cittadine

CAPO II – L'informazione e l'accesso

- Art. 10 – Informazione
- Art. 11 – Accesso agli atti e alle informazioni
- Art. 12 – Uso delle strutture e dei servizi

CAPO III – Consultazione e referendum

- Art. 13 – La consultazione della popolazione
- Art. 14 – Registro delle Associazioni
- Art. 15 – Referendum
- Art. 16 – Difensore civico
- Art. 17 – Facoltà e prerogative del Difensore civico

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**CAPO I – Attribuzione di funzioni**

- Art. 18 – Attribuzione ed esercizio di funzioni
- Art. 19 – Conflitti di attribuzione
- Art. 20 – Organi di governo e spese elettorali

CAPO II – Il Consiglio

- Art. 21 – Attribuzione
- Art. 22 – Insediamento ed approvazione delle linee programmatiche
- Art. 23 – I Consiglieri
- Art. 24 – Il Presidente
- Art. 25 – I Gruppi consiliari
- Art. 26 – Convocazione delle adunanze
- Art. 27 – Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 28 – Le Commissioni consiliari
- Art. 29 – Consulte e gruppi di lavoro
- Art. 30 – Pari opportunità

CAPO III – La Giunta

- Art. 31 – Attribuzioni

- Art. 32 – Composizione e nomina
- Art. 33 – Sedute
- Art. 34 – Delega di funzioni

CAPO IV – Il Sindaco

- Art. 35 – Rappresentanza

TITOLO IV – PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**CAPO I – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

- Art. 36 – Principi e criteri organizzativi
- Art. 37 – Regolamento di organizzazione
- Art. 37 bis – Personale
- Art. 38 – Il Segretario generale
- Art. 39 – Il Direttore generale
- Art. 40 – Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne

CAPO II – Organizzazione del lavoro

- Art. 41 – Competenza degli organi di direzione politica
- Art. 42 – Competenza della direzione amministrativa
- Art. 43 – Competenze dei Funzionari Responsabili dei Servizi
- Art. 44 – Tutela sindacale
- Art. 45 – Responsabile del procedimento
- Art. 46 – Patrimonio
- Art. 47 – Conferenza dei servizi e accordi di programma
- Art. 48 – Nomina di rappresentanti

CAPO III – I Servizi

- Art. 49 – Modalità di gestione
- Art. 50 – Nomina e revoca degli amministratori
- Art. 51 – Aziende speciali
- Art. 52 – Ordinamento delle Istituzioni
- Art. 53 – Funzionamento

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 54 – Ordinamento contabile del Comune
- Art. 55 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 56 – Il controllo di gestione
- Art. 57 – Collegio dei revisori dei conti
- Art. 58 – Contratti

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 59 – Revisione dello Statuto
- Art. 60 – Adozione dei regolamenti
- Art. 61 – Disciplina transitoria

(segue allegato fotografato)

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art -1 (La Comunità di Medicina)

1) Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo in ogni campo.

2) Appartengono alla comunità di Medicina i cittadini italiani residenti nel Comune ed ogni altra Persona che vi abbia dimora anche temporanea nel rispetto della vigente disciplina anagrafica per i cittadini e gli stranieri od apolidi.

Il Comune di Medicina assume come proprio stemma ed emblema il Gonfalone civico il cui uso è disciplinato dal Regolamento.

Art. 2 (Obiettivi Politici)

1) Il Comune di Medicina:

a) uniforma il proprio ordinamento ai principi della Costituzione repubblicana nata dalla Resistenza;

b) promuove l'esercizio effettivo della sovranità popolare mediante la rappresentanza elettiva e la partecipazione;

c) indirizza la sua attività affinché si instaurino rapporti di fiducia tra i cittadini e l'amministrazione, uniformando la sua azione ai principi di legalità ed equità, di trasparenza e pubblicità, di efficacia ed efficienza, di snellezza amministrativa e di semplificazione dei procedimenti istituzionali, tecnici ed amministrativi.

2) Il Comune di Medicina, riconoscendo il valore della consolidata tradizione locale, recepisce nel proprio Statuto la finalità di promuovere relazioni e scambi culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri mediante l'instaurazione di rapporti di gemellaggio, per la promozione di una cultura di pace.

Art. 3 (Obiettivi della Comunità)

1) Il Comune di Medicina

a) promuove il miglioramento della qualità morale e materiale della vita della comunità e dei cittadini; nonchè l'ordinata convivenza sociale;

b) nell'ambito delle sue funzioni, persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al pieno sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti di tutti i cittadini e dei residenti senza distinzione di sesso, di razza, di religione, di lingua, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali favorendo il superamento di ogni forma di emarginazione;

c) promuove azioni per favorire: la vita nascente, pari opportunità per le donne e per gli uomini; tempi e modalità della vita atti a rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie delle lavoratrici e dei lavoratori;

d) si propone di favorire la nascita, il consolidamento e l'allargamento dello spirito di solidarietà e di aggregazione sociale;

e) promuove il potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini e per i residenti e rimuove gli ostacoli che ad esso si frappongono;

f) riconosce, favorisce e valorizza iniziative di volontariato a fini sociali ed ogni altra forma di associazionismo sportivo, ricreativo, culturale e riconosce, inoltre il ruolo fondamentale della cooperazione;

g) promuove lo sviluppo ed il progresso della cultura valorizzando il patrimonio e le istituzioni culturali e favorendo le libere iniziative delle articolazioni culturali della comunità;

h) favorisce e sostiene le iniziative formative, educative e ricreative e assicura la piena attuazione del diritto allo studio;

i) riconosce a tutti i minori i diritti sanciti dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (O.N.U. 20 novembre 1989) e si impegna a garantirne il rispetto;

l) riconosce la famiglia come nucleo fondamentale di aggregazione sociale della comunità;

m) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali e naturali;

n) riconosce i diritti degli animali sanciti dalla dichiarazione universale dei diritti dell'animale (UNESCO 27 gennaio 1978) e vigila che nel proprio territorio non vengano violati;

o) favorisce lo sviluppo economico della comunità e promuove il ruolo e la partecipazione della iniziativa economica per la realizzazione delle finalità di interesse generale.

2) Per la realizzazione degli obiettivi della propria azione il Comune assume il metodo della programmazione annuale e pluriennale.

Art. 4 (Forme associative)

Il Comune propone e favorisce la gestione dei servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma.

Titolo II LA PARTECIPAZIONE

Capo I La partecipazione

Art. 5 (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.

2) Per tali fini, il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

Art. 6 (Istanze, petizioni, proposte)

1) Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o individuali sono presentate al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo e - nei casi in cui sia individuabile - al responsabile del procedimento.

2) Il competente organo si pronuncerà nei modi e nei tempi stabiliti dal regolamento attuativo sul procedimento amministrativo o comunque nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

Art. 7 (Sedute aperte del Consiglio)

Ferme restando le disposizioni che regolano la convocazione e lo svolgimento delle sedute consiliari il Consiglio Comunale può essere anche convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini, nei casi e con le modalità determinate dal regolamento o dal Consiglio stesso.

Art. 8 (Partecipazione e accesso all'attività amministrativa)

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) Può raccogliere pareri dagli utenti e dalle associazioni;

b) stipula convenzioni, definisce accordi per la gestione di specifici servizi o per determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti amministrativi ovvero, nei casi previsti dalla legge, in loro sostituzione;

c) destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati.

d) istituisce consulte cittadine.

3) La partecipazione alla gestione dei servizi avviene con esclusione del fine di lucro.

Art. 9 (Consulte cittadine)

1) Sono istituite le Consulte Cittadine quali organi di partecipazione e decentramento.

2) Le Consulte hanno funzioni:

- propositive: su ogni argomento interessante direttamente il rispettivo territorio
- consultive: Su ogni materia su cui Consiglio - Giunta - Sindaco riterranno opportuno interpellarli.

3) Le proposte ed i pareri non sono vincolanti per l'amministrazione.

4) Le Consulte ed i loro componenti o rappresentanti hanno il diritto di ottenere dal Sindaco e dagli Uffici Comunali tutte le informazioni e le notizie utili per l'espletamento delle loro funzioni.

5) Il Regolamento determinerà:

- ambito territoriale
- Organi e loro funzionamento
- Forme e termini per l'esercizio delle funzioni
- Composizione, mai superiore a 15 persone ma tale da assicurare la rappresentanza dei cittadini di ambo i sessi, dei residenti non cittadini, di tutte le Associazioni politiche, culturali, religiose, economiche, sportive, ricreative, assistenziali interessati alla partecipazione
- Forme per l'elezione, indiretta, da parte del Consiglio Comunale.

Capo II L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Art. 10 (Informazione)

1) Il Comune:

a) garantisce i diritti dei cittadini e dei residenti ad una informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici e sugli atti amministrativi;

b) assicura la pubblicizzazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal regolamento, dello Statuto e dei regolamenti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, della relazione dei revisori dei conti, dei bandi di concorso per l'assunzione del personale, delle dichiarazioni annuali dei redditi resi dai contribuenti, delle procedure adottate dal Comune e dei responsabili dei procedimenti, degli atti di pianificazione e programmazione, delle gare d'appalto, dei contratti d'opera e di fornitura, dei 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. 11
(Accesso agli atti e alle informazioni)

1) Il Comune assicura 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 legittimi o qualificati.

2) Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso ed individua gli aventi titolo.

3) Il regolamento individua le forme e le categorie di documenti sottratti all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi e l'interesse generale.

Art. 12
(Uso delle strutture e dei servizi)

1) L'uso delle strutture e dei servizi è assicurato normalmente a tutti i cittadini ed ai residenti stranieri senza discriminazioni.

2) Il regolamento:

a) stabilisce le priorità di accesso in relazione al bisogno ed all'urgenza;

b) determina gli oneri da porre a carico degli utenti ed i mezzi per assicurare l'accesso agli indigenti.

Capo III
CONSULTAZIONE E REFERENDUM

Art. 13
(La consultazione della popolazione)

1) Gli organi di governo dispongono la consultazione sugli oggetti di loro competenza.

2) In particolare oltre alle forme di pubblicità previste dalla legge, deve essere assicurata la consultazione delle rappresentanze locali delle organizzazioni economiche, sociali e culturali in materie di Statuto Comunale e di strumenti di Pianificazione e Programmazione comunale.

3) Il Regolamento individua gli atti fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini e stabilisce le forme della consultazione.

4) Il Comune può inoltre indire pubbliche assemblee per la trattazione di problemi interessanti l'intera comunità o particolari categorie di cittadini.

Tali Assemblee possono essere indette anche a richiesta di 200 cittadini elettori, nel qual caso esse saranno tenute entro 30 gg. dalla richiesta.

Art. 14
(Registro delle associazioni)

Al fine della consultazione su temi specifici, il regolamento determina i criteri e i requisiti per la individuazione degli enti, organizzazioni e libere associazioni esistenti ed attive nel territorio comunale.

Art. 15
(Referendum)

1) Il ricorso al referendum può essere deliberato per iniziativa del Consiglio - a maggioranza assoluta dei suoi componenti - ovvero su richiesta di almeno 1.500 elettori residenti nel Comune, laddove il Consiglio Comunale a maggioranza semplice abbia riconosciuto tale richiesta regolare ed ammissibile;

2) Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:

a) il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo, il piano poliennale di investimento, il programma triennale o l'elenco annuale delle opere pubbliche, gli strumenti urbanistici, i relativi piani attuativi e le loro variazioni;

b) i provvedimenti inerenti elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche e le decadenze;

c) i provvedimenti concernenti il personale comunale;

d) i regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;

e) i provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e l'applicazione dei tributi;

f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni emanate da altri enti;

g) la istituzione e la determinazione di tariffe.

In deroga a quanto previsto al precedente punto g) si stabilisce che nel caso in cui la proposta formulata con il quesito referendario comporti nuove spese a carico del Comune, il quesito dovrà indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di istituzioni o aumenti di tariffe o attraverso altre forme di partecipazione da parte dei cittadini.

Non è ammissibile infine il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

3) Il Consiglio Comunale esprime il giudizio di ammissibilità del quesito referendario, che deve consentire per brevità e chiarezza la più ampia comprensione, tenuto conto:

a) dell'ammissibilità per materia;

b) della formulazione del quesito referendario;

c) della regolarità della presentazione delle firme.

Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum.

4) Entro 30 giorni dalla consultazione referendaria il Sindaco convoca il Consiglio comunale per l'esame del risultato e l'eventuale assunzione dei provvedimenti amministrativi o di indirizzo conseguenti.

5) Sulle questioni che sono state oggetto di referendum non può essere richiesto altro referendum prima delle elezioni del nuovo Consiglio comunale.

6) La consultazione referendaria è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7) Il Consiglio Comunale revoca e/o sospende referendum in relazione a:

a) promulgazione di legge che, modificando precedenti normative, consenta autonome valutazioni del Comune;

b) adozione di atti, a seguito di rapporti con il comitato promotore, che motivino il superamento della consultazione.

Art. 16
(Difensore civico)

1) E' istituito il Difensore Civico.

2) Il Consiglio Comunale lo elegge a scrutinio segreto scegliendo fra persone che diano garanzie di competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.

3) Per l'elezione è richiesta la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

4) Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che l'ha eletto, ma l'incarico è prorogato sino alla elezione del successore, e può essere rieletto per una sola volta.

5) Su istanza di cittadini, formazioni sociali, ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

6) Il Difensore civico può essere destituito dal Consiglio comunale per gravi violazioni di legge con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.

7) Il Difensore civico svolge la propria attività in piena autonomia funzionale e indipendenza politica.

8) Il Consiglio comunale assegna al Difensore civico il personale, le strutture, le attrezzature e un'indennità.

9) L'Ufficio del Difensore civico può essere istituito anche in collaborazione con altri Comuni sulla base di apposita convenzione da stipulare ai sensi dell'articolo 24 della legge 8.6.1990, n. 142, nel rispetto delle norme del presente Statuto.

Art. 17
(Facoltà e prerogative del Difensore civico)

1) Il Difensore civico può:

a) chiedere l'esibizione di tutti gli atti ed i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e interloquire direttamente con funzionari ed amministratori che sono tenuti a rispondere nei modi richiesti. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio al quale anche egli è tenuto nei casi previsti dalla legge;

b) invitare al riesame e alla modifica degli atti emanati e dei procedimenti quando riscontri vizi o irregolarità indicando le norme violate;

c) chiedere al Sindaco l'attivazione di procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti interpellati che omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio, ovvero commettano violazione alle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa.

2) L'intervento del Difensore civico può essere richiesto, senza vincoli di forma, da cittadini singoli o associati.

3) I compiti e le modalità di intervento del Difensore civico sono determinati dal regolamento.

4) Il Difensore civico:

a) segnala i propri interventi e l'inottemperanza alle proprie richieste al Sindaco ed ai gruppi consiliari;

b) svolge annualmente al Consiglio la relazione della propria attività;

c) può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco quando lo ritenga necessario.

Titolo III ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Capo I ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI

Art. 18 (Attribuzione ed esercizio di funzioni)

1) La Legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, di partecipazione e di consultazione, al Segretario generale ed ai funzionari.

2) Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto, dei regolamenti e del contratto di lavoro in quanto applicabile, nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Generale ed ai Funzionari di settore.

3) Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

4) Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

5) Sono delegabili:

a) le funzioni del Sindaco, quale rappresentante del Comune, agli Assessori;

b) Le funzioni del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, a Consiglieri Comunali per l'esercizio delle funzioni medesime nelle frazioni;

c) Le funzioni proprie del Segretario Generale, in ordine alla gestione amministrativa ed aventi rilevanza interna, al Vice Segretario.

Art. 19 (Conflitti di attribuzione)

I conflitti di attribuzione relativamente alla titolarità di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono risolti dal Sindaco.

Art. 20 (Organi di governo e spese elettorali)

1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2) All'atto della presentazione delle candidature alla carica di Sindaco o consigliere, i candidati depositano presso l'Ufficio del Segretario Comunale la dichiarazione preventiva delle spese elettorali cui le liste e i candidati intendono vincolarsi.

Tale documento viene affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul Notiziario comunale.

Allo stesso modo deve altresì esser reso pubblico, entro 30 gg. dalla data della consultazione elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati.

Capo II Il Consiglio

Art. 21 (Attribuzione)

1) Il Consiglio comunale è il massimo organo rappresentativo della comunità di Medicina, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi;

2) Il Consiglio:

- a) determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
- b) esercita la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Comune dalla legge;
- c) adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge.

Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti inerenti affari estranei alla gestione dell'Ente ma connessi al ruolo istituzionale del Comune ove la competenza derivi dalla specialità della legge che la prevede ovvero dalla espressa previsione del legislatore.

d) esercita il controllo sulla attività amministrativa della Giunta.

3) Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

Art. 22 (Insediamento ed approvazione delle linee programmatiche)

1) Il Consiglio è convocato dal Sindaco per la prima seduta entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e deve riunirsi entro 10 giorni dalla convocazione.

2) Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri, giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge e procede alla surroga.

3) Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione dell'effettuata nomina della Giunta.

4) Entro sessanta giorni dall'insediamento il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, sottopone al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Nei successivi 60 giorni dette linee, eventualmente emendate per effetto del contributo dei Consiglieri, devono essere approvate dal Consiglio Comunale. Almeno una volta all'anno (precedentemente all'approvazione del bilancio di previsione) il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sull'attuazione delle linee e sul loro eventuale adeguamento.

Art. 23
(I consiglieri)

1) Ogni consigliere rappresenta l'intero Comune 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; da tale momento decorrono altresì tutti i doveri ed oneri attinenti all'investitura della pubblica funzione amministrativa.

3) Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e sollecitare quelli riservati dalla legge alla competenza della Giunta;

b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni;

c) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto di ufficio, ad eccezione dei casi e con le forme previste dall'art. 7, 30 comma, legge 142/90;

d) accedere agli uffici comunali e ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di consigliere.

4) Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri con le modalità previste nel regolamento consiliare.

5) E' consigliere anziano colui che, fra gli eletti, ha riportato la cifra individuale più elevata nell'elezione del Consiglio con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 5, comma 8, della legge n. 81/1993.

6) Le dimissioni del Consigliere Comunale ed i loro effetti sono disciplinati dalla Legge 142/90. La deliberazione di surrogazione del Consigliere dimesso o decaduto è immediatamente esecutiva.

6 Bis) Il Consigliere ha facoltà di motivare la propria assenza nella stessa seduta consiliare o per iscritto o anche tramite il Capogruppo o un Consigliere del proprio Gruppo di appartenenza, all'uopo dovrà essere verbalizzato che l'assenza risulta giustificata.

Il Consigliere comunale che non interverrà per 4 volte consecutive alle sedute del consiglio senza motivarne le ragioni è dichiarato decaduto dalla carica con delibera consiliare che riporti la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati con votazione a scrutinio segreto. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata e non giustificata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241 a comunicargli personalmente l'avviso del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e, occorrendo, a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine, non inferiore a venti giorni dal ricevimento, indicato nella comunicazione scritta. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina le giustificazioni presentate e delibera in merito nel rispetto delle formalità sopra enunciate.

7) Il Consigliere comunale rende pubblica la propria situazione patrimoniale mediante formale comunicazione all'Ente della propria annuale dichiarazione dei redditi.

Art. 24
(Il Presidente)

1) Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che lo rappresenta, 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) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto, in successivo ordine: dal Vice Sindaco o dagli altri Assessori in ordine di anzianità, purchè Consiglieri, dal Consigliere Anziano.

Art. 25
(I Gruppi Consiliari)

1) I consiglieri per l'esercizio dell'attività politico-amministrativa connessa all'espletamento del mandato si costituiscono in gruppi formati ciascuno dagli eletti sotto lo stesso contrassegno. Nel caso in cui sotto un contrassegno sia stato eletto un solo consigliere, questi costituisce egualmente un gruppo consiliare.

2) Il consigliere o i consiglieri che non intendano continuare a far parte di un gruppo, nè aderire ad altro gruppo già costituito, compongono il gruppo misto.

3) I consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo designano normalmente all'inizio del mandato, ed eventualmente anche in corso del medesimo, il proprio capogruppo per le funzioni ad esso demandate dalla legge nonchè per eventuali compiti conferiti dal presente statuto e dal regolamento. In caso di mancata designazione si considera capogruppo il consigliere del gruppo stesso che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale.

4) Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi da mettere a disposizione dei gruppi consiliari per favorire l'espletamento della loro attività.

5) La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco e in essa sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.

La conferenza interviene per armonizzare i lavori del Consiglio.

6) L'azione degli organi elettivi e burocratici del Comune deve ispirarsi al principio di rendere effettivo il diritto di partecipazione della minoranza consiliare.

Art. 26
(Convocazione delle adunanze)

1) Il Consiglio è convocato dal Sindaco con avviso contenente l'ordine del giorno, da comunicarsi ai consiglieri entro i termini previsti dal Regolamento. In ogni caso il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Capi Gruppo consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2) Il Sindaco è comunque tenuto a convocare il Consiglio nel termine di venti giorni qualora lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purchè esse concernano materie di competenza del Consiglio; se il Sindaco non provvede, i consiglieri richiedenti potranno rivolgersi al Prefetto per l'attivazione dei suoi poteri di iniziativa e di controllo sugli organi.

3) Il regolamento disciplinerà:

a) le norme generali

b) le norme per la convocazione del Consiglio

c) le norme per lo svolgimento delle adunanze e dei lavori consiliari

d) la redazione dei verbali ed ogni altra materia non disciplinata dallo Statuto.

4) L'approvazione del regolamento del Consiglio e delle eventuali modifiche avverrà col medesimo procedimento previsto dalla legge per la approvazione dello Statuto.

5) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi, individuati dal regolamento, in cui la pubblicità potrebbe recare pregiudizio a diritti della persona o ad altri diritti assoluti.

6) Delle sedute del Consiglio, nelle forme previste dal regolamento, è redatto verbale a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto dal presidente della seduta e dal Segretario ed è approvato secondo le norme previste dal Regolamento.

Art. 27

(Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni)

1) Per la validità delle sedute consiliari è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta dalla legge o dallo statuto una maggioranza qualificata.

2) In seconda convocazione è sufficiente per la validità della seduta la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.

3) La validità della seduta è retta dai seguenti principi:

- nel numero fissato per la validità delle sedute non possono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti ed affini sino al 4° grado abbiano interessi e debbono quindi astenersi;
- i Consiglieri che dichiarano di astenersi volontariamente (cioè senza esservi obbligati) dalla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta;

- I Consiglieri che escono dalla Sala prima della votazione o che dichiarano di non partecipare alla votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

4) Nessuna deliberazione è valida se non è approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è richiesta dalla legge o dal presente statuto una diversa maggioranza.

5) Se la legge o lo statuto non prevedono diverse maggioranze, per le nomine o per le designazioni di persone è sufficiente il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.

6) La validità delle votazioni è retta dai seguenti principi:

- Non si computano tra i votanti coloro che dichiarano di astenersi volontariamente;
- Non si computano tra i votanti coloro che debbono astenersi obbligatoriamente;
- Non si computano fra i votanti coloro che escono dalla Sala prima della votazione o che dichiarano di non parteciparvi.

Art. 28 (Le commissioni consiliari)

1) Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti o temporanee costituite nel proprio seno, operanti su temi fondamentali per la comunità o per la migliore organizzazione dei lavori del Consiglio. Alla costituzione delle Commissioni si provvede mediante delibera consiliare che ne determina il numero e le competenze per materia.

2) Il regolamento disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni.

3) I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo secondo criteri di proporzionalità;

4) Tutti i consiglieri possono chiedere di essere ascoltato dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori, se non ne sono membri effettivi, possono partecipare senza diritto di voto ai lavori di ognuna delle Commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

5) I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dal Consiglio. La presidenza delle commissioni eventualmente istituite con funzioni di controllo e garanzia è attribuita ad un componente dell'opposizione.

6) Le Commissioni permanenti hanno funzione referente su temi fondamentali per la Comunità;

7) Le commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro preventivo parere.

8) Le Commissioni possono convocarsi in seduta pubblica; possono altresì svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione il Segretario ed i Funzionari del Comune, nonché gli amministratori ed i direttori delle aziende speciali e delle istituzioni.

9) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, che avranno composizione e modalità di funzionamento identiche a quelle delle commissioni consiliari. Il potere delle commissioni d'indagine è quello di esaminare, acquisire elementi di giudizio sulla materia di indagine, avvalendosi di tutti gli uffici comunali e/o

Aziende ed istituzioni dipendenti, per poi riferire al Consiglio, con eventuali proposte, sulle indagini svolte.

Art. 29
(Consulte e gruppi di lavoro)

Al fine di realizzare gli obiettivi di cui al precedente articolo 3, per singoli oggetti e singole materie, il Consiglio, disciplinandone composizione e funzionamento, nomina consulte o gruppi di lavoro composti di consiglieri, funzionari comunali e cittadini, espressioni di categorie e associazioni.

Art. 30
(Pari opportunità)

Negli organi collegiali del Comune e degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, nelle commissioni, consulte e gruppi di lavoro, deve essere di norma garantita la presenza di entrambi i sessi.

Capo III
LA GIUNTA

Art. 31
(Attribuzioni)

- 1) La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
- 2) Essa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nella esecuzione degli atti e degli indirizzi deliberati dal Consiglio.
- 3) La Giunta:
 - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze riservate dalla legge o dallo Statuto, al Sindaco, agli organi di partecipazione, al segretario o ai funzionari;
 - b) assume iniziative di impulso e di raccordo al fine della partecipazione;
 - c) determina l'indennità degli amministratori in conformità alla legge e agli indirizzi fissati dal Consiglio;
 - d) nomina le commissioni per le gare ed i concorsi nel rispetto di quanto disposto dai regolamenti in materia;
 - e) approva il piano delle assunzioni ed impartisce direttive generali in materia;
 - f) in esecuzione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare i contenuti discrezionali del provvedimento finale;
 - g) promuove gli accordi di programma;
 - h) approva il piano esecutivo di gestione, ed i programmi e gli indirizzi dell'attività dei funzionari, assegnando agli stessi le necessarie risorse finanziarie e strumentali ed umane.
 - i) approva i progetti delle opere pubbliche;
 - j) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

k) sulla base del regolamento approvato dal Consiglio comunale elabora bandi e criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, eccetto il caso si tratti di beni immobili;

m) esercita le funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi;

n) delibera in ordine alle controversie in cui il Comune sia parte; approvando la costituzione o resistenza in giudizio o gli accordi transattivi. Di conseguenza impegna anche la relativa spesa;

4) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione dell'approvazione del Bilancio consuntivo. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni qual volta ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

Art. 32 (Composizione e nomina)

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette assessori, avuto riguardo, per quanto possibile, ad una presenza di ambo i sessi.

2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

3) I componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonchè in caso di sospensione della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19/3/1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18/1/1992, n. 16.

4) (abrogato)

5) La revoca di uno o più assessori può essere disposta dal Sindaco che deve darne motivata comunicazione al Consiglio.

6) Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco che entro 20 giorni ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 33 (Sedute)

1) 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 o, in mancanza, dall'Assessore Anziano. L'anzianità è determinata dall'età.

2) L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.

3) Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

4) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza, il Vicesegretario. In caso di impedimento di legge di entrambi, la funzione è svolta da un Assessore designato dal Presidente.

5) Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

6) La Giunta può effettuare sedute di carattere consultivo.

7) Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo, trasmesse ai Capigruppo consiliari, al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

Art. 34 (Delega di funzioni)

1) Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni agli assessori, in relazione agli obiettivi indicati nel documento programmatico di elezione.

2) Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni delegate, può emanare Direttive la cui inosservanza è causa di revoca della delega.

3) Il Sindaco può annullare, con provvedimento motivato, gli atti illegittimi emanati degli Assessori qualora essi non vi provvedano, previa revoca della delega.

4) L'attribuzione di deleghe è comunicata al Consiglio dal Sindaco nella prima seduta utile.

5) Il Sindaco può revocare le deleghe attribuite.

6) La revoca e le relative motivazioni sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nella prima seduta utile.

Capo IV IL SINDACO

Art. 35 (Rappresentanza)

1) Il Sindaco rappresenta il Comune della cui amministrazione è responsabile ed è Ufficiale del Governo. Il Sindaco delega un Assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la rappresentanza del Comune e l'esercizio delle funzioni di ufficiale di Governo competono, in successivo ordine: al Vice Sindaco, agli altri Assessori in ordine di anzianità, al Consigliere Anziano.

2) Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.

3) Il Sindaco:

a) cura l'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio.

b) coordina l'attività degli organi del Comune;

c) nomina il Segretario generale e può conferirgli compiti ulteriori rispetto a quelli definiti dalle leggi, oltre alle funzioni di Direttore Generale;

d) promuove verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;

e) collabora con i revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;

f) assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati; e secondo criteri di economicità, di efficacia e di trasparenza;

g) (soppressa)

h) indice i referendum consultivi;

- i) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;
 - l) rappresenta in giudizio il Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti del Comune;
 - m) (soppressa)
 - n) emette ordinanze nelle materie riservate alla sua competenza ed in particolare le ordinanze contingibili ed urgenti, nonché le ordinanze di natura generale, normativa, di indirizzo e controllo o caratterizzate da ampia discrezionalità.
 - o) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge, delle norme comunali e dell'impegno di spesa assunto dal competente organo
- 4) Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli assessori, ai consiglieri, limitatamente alle funzioni indicate nell'art. 18, comma 50 - lett. B) dello Statuto.
- 5) Il Sindaco può incaricare uno o più Consiglieri di studiare, approfondire, e riferire al Consiglio sopra gli oggetti che esigono indagini ed esami speciali.

Titolo IV

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Capo I

(Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

Art. 36

(Principi e criteri organizzativi)

- 1) L'organizzazione del Comune di Medicina, progettata in base alla natura delle funzioni svolte, alle caratteristiche dei servizi erogati ed agli obiettivi perseguiti, prevede la separazione fra direzione politica e direzione amministrativa.
- 2) L'organizzazione riconosce, prima di tutto, le parti della comunità cittadina che hanno esigenze comuni ed aggregabili, per le quali vengono create aree funzionali idonee a soddisfare tali esigenze, e si rinnova in base al mutare delle stesse.
- 3) Il rinnovamento dell'organizzazione è volto alla creazione di servizi ed al miglioramento della qualità di quelli esistenti per il conseguimento di sempre più elevati livelli di produttività nella risposta ai cittadini.
- 4) La gestione operativa si realizza mediante l'affermazione dei seguenti criteri:
- organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi, con il concorso coordinato ed integrato di tutta la struttura;
 - superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità all'interno dei servizi;
 - definizione di livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
 - valorizzazione delle capacità, della creatività, dello spirito d'iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun componente dell'organizzazione;
 - monitoraggio ed analisi del grado di efficacia dell'attività svolta;

-accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridico e finanziario;

- semplificazione delle procedure;
- comunicazione interna ed esterna;
- trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 37 (Regolamento di organizzazione)

Il Regolamento di organizzazione definisce le caratteristiche fondamentali della struttura organizzativa e dei meccanismi di funzionamento. In particolare tratta:

- a) delle attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- b) delle funzioni del Segretario comunale e della Direzione amministrativa, dei Responsabili di Settore e di Unità Operativa, delle funzioni apicali e di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica;
- c) della possibilità di delega di funzioni da parte del personale apicale;
- d) dell'indicazione dei metodi e strumenti di gestione del personale, dei programmi e della loro valutazione.

Art. 37 bis (Personale)

- 1) I dipendenti del Comune sono assunti con contratto a tempo indeterminato ovvero a termine.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dalla contrattazione decentrata.
- 3) Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
- 4) La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dalla loro autonomia decisionale nell'espletamento delle funzioni esercitate. .

Art. 38 (Il Segretario Generale)

1) Il Segretario Generale o, in caso di sua vacanza, assenza o impedimento, chi può sostituirlo ai sensi di legge e di regolamento, esercita le funzioni attribuitegli dalle norme vigenti e quelle ulteriori e specifiche assegnategli con atto del Sindaco.

2) Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta; fornisce pareri su ogni questione su cui Consiglio e Giunta riterranno di interpellarlo; adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo il regolamento; sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo; ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune; adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze. L'audizione del Segretario Generale è obbligatoria sulle deliberazioni proposte al voto con il parere contrario di regolarità tecnica e/o contabile del competente funzionario. Il Segretario Generale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

3) L'affidamento delle funzioni di vice segretario può essere prevista dal Regolamento di Organizzazione in capo ad un funzionario di qualifica apicale in possesso dei requisiti contemplati dalle vigenti norme per l'accesso all'Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali.

Art. 39
(Il Direttore Generale)

1) Il Sindaco può nominare un Direttore Generale anche mediante apposita convenzione con altri Comuni, oppure conferendo le funzioni al Segretario Generale.

2) L'incarico di Direttore Generale può essere conferito anche al di fuori della dotazione organica e con contratto di diritto privato, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione.

3) Funzioni e compiti del Direttore Generale sono definiti dall'art. 108 del D. Lgs. 267/2000. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento previa deliberazione della Giunta Comunale in ragione del mancato raggiungimento dei risultati concordati e/o del venire meno del rapporto fiduciario.

Art. 40
(Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne)

1) Previa delibera della Giunta Comunale, ove se ne riscontri la necessità, possono essere conferiti incarichi dirigenziali, di Responsabile di servizio o di funzionario di alta specializzazione, con contratto a tempo determinato, anche di tipo privato e al di fuori della dotazione organica, nella misura stabilita dalla legge e dal Regolamento di Organizzazione, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire. Durata, compenso, modalità di selezione sono definiti dal Regolamento di organizzazione.

2) Il Sindaco può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità ad esperti di provata competenza per il perseguimento di specifici e particolari obiettivi determinati dai programmi dell'Amministrazione.

Capo II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
Art. 41
(Competenza degli organi di direzione politica)

Gli organi di direzione politica adottano atti di indirizzo mediante i quali formulano gli obiettivi ed i programmi da realizzare, le strategie e le risorse da assegnare per il loro conseguimento e valutano l'adeguatezza e la rispondenza dei risultati ottenuti dai funzionari competenti rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi fissati.

Art. 42
(Competenza della direzione amministrativa)

La direzione amministrativa collabora con gli organi di governo in relazione ai provvedimenti indicati nel precedente art. 41, in particolare a quelli riguardanti l'organizzazione della struttura, il conferimento degli incarichi di Responsabile, l'assegnazione delle risorse umane.

Art. 43
(Competenze dei Funzionari Responsabili dei Servizi).

I Funzionari Responsabili dei Servizi adottano tutti gli atti di gestione

amministrativa, tecnica e finanziaria esercitando autonomi poteri strumentali, di spesa e di organizzazione delle risorse umane, nell'ambito delle linee di indirizzo espresse dagli organi politici.

Art. 44
(Tutela sindacale)

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale; assicura alle organizzazioni sindacali il ruolo loro attribuito dalla contrattazione decentrata nonché idonei spazi di consultazione delle rappresentanze sindacali dei dipendenti in sede di applicazione dei contratti nazionali di lavoro.

Art. 45
(Responsabile del Procedimento)

1) Il Comune adotta il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi di propria competenza. In base ad esso la Direzione amministrativa individua l'unità organizzativa responsabile di ciascun procedimento.

2) Il nominativo del Responsabile del procedimento è comunicato alle parti interessate.

Art. 46
(Patrimonio)

I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione ai fini del Comune, sono soggetti a gestione economica finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

Art. 47
(Conferenza dei servizi e accordi di programma)

1) Quando sia opportuno effettuare l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo attivato dal Comune, ovvero quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, la Giunta indice una conferenza dei servizi in conformità all'art. 14 e seguenti del Capo IV della Legge 7.8.90 n. 241.

2) Per la definizione e la attuazione di opere, di interventi, o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Provincie e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla primaria e prevalente competenza comunale sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma in conformità all'art. 27 della Legge 8.6.90 n. 142.

Art. 48
(Nomina di rappresentanti)

La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune nelle società in cui

abbia partecipazione e negli altri enti, aziende ed istituzioni è di competenza del Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio. La scelta deve ricadere su persone qualificate e di comprovata competenza tecnica o amministrativa.

Capo III I SERVIZI

Art. 49 (Modalità di gestione)

1) Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'art. 22 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalle altre norme disciplinanti la materia.

2) La scelta delle forme di gestione da adottare viene operata dal Consiglio Comunale - fatti salvi i criteri di cui all'art. 23 della legge medesima - sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3) La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:

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

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

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

d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

4) La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:

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

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

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

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

5) Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili le medesime modalità dettate dal presente articolo.

Art. 50 (Nomina e revoca degli Amministratori)

1) Gli amministratori delle Società a partecipazione comunale, delle Aziende

speciali e delle Istituzioni, vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale, fra persone che abbiano i requisiti per l'eleggibilità a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa.

2) Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

3) La revoca degli amministratori è effettuata dal Sindaco con provvedimento motivato.

Art. 51 (Aziende speciali)

1) Gli statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio comunale con le medesime maggioranze richieste per lo Statuto del Comune.

2) Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione, approva il bilancio preventivo.

3) La Giunta esercita la vigilanza sulle aziende speciali, verifica il risultato di gestione, approva gli atti fondamentali, riferisce annualmente al Consiglio contestualmente alla approvazione del Conto consuntivo del Comune.

Art. 52 (Ordinamento delle Istituzioni)

1) Le Istituzioni sono costituite dal Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, intesi nella più ampia accezione riferita alla natura strumentale delle Istituzioni medesime, per il perseguimento degli obiettivi previsti dall'art. 3 dello Statuto.

2) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale, nomina il Consiglio di amministrazione ed il presidente e li revoca.

3) Il Direttore è nominato dal Sindaco.

Art. 53 (Funzionamento)

Il funzionamento della Istituzione è disciplinato dal regolamento che il Consiglio comunale approva all'atto della costituzione.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54 (Ordinamento contabile del Comune)

L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento di contabilità, deliberato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali e in conformità alle norme del presente Statuto.

Art. 55
(Bilancio e programmazione finanziaria)

1) Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.

2) Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

3) La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria dell'Ente. La Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e la proposta di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

4) Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

5) Qualsiasi integrazione del piano poliennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorchè derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta.

6) I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo del Comune.

Art. 56
(Il controllo di gestione)

1) Il Consiglio comunale, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto, potrà istituire 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:

- individua ed applica metodi, indicatori e parametri per la valutazione della efficienza dell'organizzazione, dell'efficacia della attività di governo, amministrativa e di gestione, dell'economicità dei risultati conseguiti;

- individua le responsabilità soggettive ed oggettive e propone i rimedi.

3) Il controllo di gestione è diretto da struttura di specifica alta professionalità, posta alle dipendenze funzionali del Sindaco e riferisce direttamente agli organi di governo.

Art. 57
(Collegio dei revisori dei conti)

1) Il Consiglio comunale procede all'elezione del Collegio dei revisori dei conti secondo quanto disposto dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2) Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.

(2 BIS) (soppresso)

3) Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità dei revisori dei conti sono stabilite dalla legge.

4) E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o albo dei Revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al conto consuntivo del Comune.

5) In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

Art. 58 (Contratti)

L'attività contrattuale del Comune di Medicina, nel rispetto dei principi e delle competenze fissate dalla legge e dal presente statuto, è disciplinata dall'apposito regolamento.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 59 (Revisione dello statuto)

1) Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure previste all'art. 4, comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

Art. 60 (Adozione dei regolamenti)

1) Il regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto.

2) Gli altri regolamenti richiamati nello statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dalla entrata in vigore dello statuto medesimo.

Art. 61 (Disciplina transitoria)

1) Sino alla entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purchè non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.

2) Le modifiche statutarie costituenti applicazione del Capo II della Legge 25/3/1993, n. 81, e recepite con atto consiliare n. 153 del 14/12/1994 negli articoli 22, 23 - commi 1, 2, 3, 4, 6 - 24, 27, 31-20 comma, 32, 33, 35, 48, 50, 51, 52 si applicano a partire dalle prime elezioni effettuate ai sensi della citata legge.

COMUNE DI **VIGNOLA** (Modena)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 5 del 26/1/2001, divenuta esecutiva l'1/2/2001 a seguito esame Co.Re.Co.

Modificato con le sottoelencate deliberazioni consiliari:

- n. 98 del 29/11/2004, divenuta esecutiva per decorrenza di termini in data 14/12/2004;
- n. 12 del 5/3/2009, divenuta esecutiva per decorrenza di termini in data 30/3/2009.

Lo Statuto in parola è stato pubblicato, ai sensi dell'art. 6 del DLgs n. 267 del 18/8/2000, all'Albo pretorio per 30 giorni dal 31/3/2009 al 30/4/2009 compresi

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO

- Art. 1 – Finalità e principi
- Art. 2 – Criteri e metodi dell'azione comunale
- Art. 3 – Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 4 – Partecipazione popolare
- Art. 5 – Forme associative e volontariato
- Art. 6 – Referendum
- Art. 7 – Istanze, petizioni, proposte di deliberazione
- Art. 8 – Diritto di accesso
- Art. 9 – Diritto di informazione
- Art. 10 – Partecipazione alla formazione di atti e provvedimenti
- Art. 11 – Nomina del Difensore civico
- Art. 12 – Poteri e funzioni del Difensore civico

TITOLO III – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 13 – Attribuzioni del Consiglio
- Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri comunali
- Art. 15 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari
- Art. 16 – Presidente del Consiglio
- Art. 17 – Nomina della Giunta – Presentazione linee programmatiche
- Art. 18 – Competenze della Giunta
- Art. 19 – Funzionamento
- Art. 20 – Dimissioni, decadenza

- Art. 21 – Sindaco
- Art. 21 bis – Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità
- Art. 22 – Principi, assetto e criteri generali dell'organizzazione comunale
- Art. 23 – Segretario generale
- Art. 24 – Direttore generale
- Art. 25 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Art. 26 – Funzioni dirigenziali e dei Responsabili dei Servizi
- Art. 27 – Conferimento e revoca incarichi dirigenziali e dei Responsabili dei Servizi

TITOLO IV – SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- Art. 28 – Principi
- Art. 29 – Disposizioni per gli amministratori di aziende e istituzioni
- Art. 30 – Istituzioni
- Art. 31 – Aziende speciali
- Art. 32 – Società di capitali
- Art. 33 – Promozione di forme associative
- Art. 34 – Rappresentanze del Comune nell'assemblea delle società di capitali e strutture associative

TITOLO V – Norme finali

- Art. 35 – Processo di programmazione
- Art. 36 – Controlli interni
- Art. 37 – Collegio dei Revisori
- Art. 38 – Modifiche statutarie
- Art. 39 – Entrata in vigore dei regolamenti

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI PRINCIPIO

ART. 1 - FINALITÀ E PRINCIPI

1. Il Comune di Vignola è ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo, adotta il proprio Statuto nell'ambito dei principi fissati dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (di seguito indicato brevemente testo unico).
2. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione Emilia-Romagna. Tali funzioni, possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità stabilite dal regolamento.
3. Il Comune esercita la sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nel rispetto dei principi fissati nel testo unico. L'ambito d'azione entro cui si esplicano tali forme di autonomia è costituito dal proprio statuto, dai regolamenti, nonché dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune ispira la propria attività attenendosi ai seguenti principi generali:
 - difesa e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale;
 - tutela della vita e della persona unitamente alla valorizzazione della maternità e della paternità;
 - rimozione degli ostacoli che impediscono lo sviluppo della persona umana;
 - attuazione dei principi di pace e di solidarietà che sono patrimonio della Città di Vignola;
 - riconoscimento di un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - valorizzazione d'ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali anche mediante forme di consultazione permanente tra Amministrazioni comunali;
 - rivendicazione di un ruolo specifico e dinamico nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse;
 - realizzazione, con i poteri e gli istituti del presente statuto, dell'autogoverno della comunità;
 - promozione dell'integrazione tra i diversi livelli di governo sulla base del principio di collaborazione;
 - applicazione del principio di adeguatezza intesa come esigenza di affidare a soggetti privati le funzioni che, per loro caratteristiche, possono svolgere in maniera efficace, efficiente, economica e di qualità;

- attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e valorizzazione del pluralismo in base ai quali sono privilegiate le iniziative dei cittadini e delle formazioni sociali che ne sono espressione.

ART. 2 - CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Vignola, nel realizzare le proprie finalità, pone a fondamento della sua azione i seguenti criteri e metodi:

- promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione, in aderenza al principio di collaborazione tra i diversi livelli di governo;
- assicurare l'attività di programmazione attraverso la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative d'interessi collettivi e diffusi;
- introdurre il Bilancio di Missione come documento annuale di rendicontazione obbligatorio dell'attività dell'amministrazione comunale e di verifica del raggiungimento degli obiettivi assunti in sede di bilancio di previsione. Il Bilancio di Missione viene presentato al Consiglio Comunale contestualmente al bilancio consuntivo;
- garantire la tutela della persona attraverso l'attuazione del principio di solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- attuare il superamento di ogni forma discriminazione, promuovendo iniziative che assicurino condizioni effettive di pari opportunità;
- promuovere lo sviluppo delle attività culturali, formative e di ricerca, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività volte a costruire un'identità e una coscienza civica;
- promuovere ed assicurare l'equilibrato assetto del territorio, concorrendo, insieme con altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, tutelando nell'ambito di un uso sostenibile delle risorse, i diritti e le necessità anche per le generazioni future;
- garantire il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- dare impulso e sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- valorizzare e promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- sostenere la famiglia come riferimento e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione;

- promuovere e sviluppare le attività socio-assistenziali, favorendo l'associazionismo ed il volontariato, ed in particolare coloro che si occupano delle situazioni di disagio sociale, adottando altresì iniziative, anche di natura economica, atte a stimolare il raggiungimento delle finalità. I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori propri della persona e dell'istituzione familiare con particolare attenzione ad ogni situazione di disagio;
 - favorire l'ordinata integrazione di persone e di gruppi appartenenti ad altre culture e ad altre etnie presenti sul territorio comunale;
 - attuare il principio dell'equità fiscale nell'ambito dei tributi di competenza comunale;
 - favorire e promuovere iniziative che tendano a fare della cultura, della scuola di ogni ordine e grado e dello sport un pilastro fondamentale di crescita sociale;
 - garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali,
 - attraverso il sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità, attraverso l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;
 - operare verso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità;
 - rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;
 - promuovere politiche attive per l'occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato e dell'associazionismo;
 - valorizzare e promuovere le produzioni agricole, agroalimentari ed enogastronomiche tipiche del territorio utilizzando tecnologie a basso impatto ambientale;
 - valorizzare lo sviluppo e la crescita delle risorse umane attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale;
 - favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuovendo l'elezione del loro consiglio comunale.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei

bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza e nel pieno rispetto del principio della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

3. Il Comune, nell'ambito della legislazione in materia di "Statuto dei diritti del contribuente", adegua e disciplina, con propri regolamenti, i principi dettati dalla legge, assicurando comunque l'effettiva operatività del diritto d' interpello del contribuente.
4. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.
5. La disciplina dei provvedimenti amministrativi deve essere regolata attraverso forme di semplificazione ed accelerazione.
6. L'esercizio delle attività private è agevolato mediante l'eliminazione dei vincoli procedurali.

ART. 3 – SEDE, STEMMA E GONFALONE

1. La sede del Comune di Vignola è situata nel capoluogo.
2. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone approvato dagli Organi Comunali.
4. Al Comune di Vignola spetta il titolo di "Città" a seguito del riconoscimento da parte del Presidente della Repubblica.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 4 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.
2. L'Amministrazione comunale può consultare la popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in materie di esclusiva competenza locale. Promuove, altresì, forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
3. L'attuazione delle disposizioni di cui al presente titolo, sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 5 - FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

1. Il Comune, in aderenza al principio di sussidiarietà orizzontale, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione.
2. L'Amministrazione comunale provvede all'istituzione ed aggiornamento di un albo comunale delle libere forme associative presenti sul territorio.
3. Sono considerate di particolare interesse collettivo le libere forme associative che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali della solidarietà, del volontariato e della cooperazione.
4. Il Comune può stipulare con tali forme associative apposite convenzioni e protocolli d'intesa per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative.
5. I criteri per l'iscrizione all'albo comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune sono definiti dal regolamento. In ogni caso le forme associative, per aver diritto all'iscrizione, devono essere dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità democratica alle cariche sociali, nonché svolgere attività senza scopo di lucro.
6. Gli enti periferici di associazioni nazionali riconosciute dalla legge enti morali con finalità assistenziali, educative, culturali, sociali, sportive e ricreative, possono essere iscritte all'Albo comunale anche se con un ordinamento interno parzialmente elettivo.

ART. 6 - REFERENDUM

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo in materie di esclusiva competenza locale ad iniziativa del Consiglio comunale o di un adeguato numero di cittadini residenti.

2. L'indizione del referendum avviene, nell'ambito dei principi fissati dal testo unico, con modalità definite dal regolamento in analogia a quanto previsto per i referendum a carattere nazionale.
3. Il Consiglio Comunale è in ogni caso vincolato ad esaminare quanto emerso dalla consultazione. L'indizione di referendum ad iniziativa consiliare avviene con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati. L'indizione del referendum ad iniziativa popolare avviene su richiesta di almeno il venti per cento dei cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
4. Il giudizio sulla ammissibilità e legittimità della richiesta di referendum ad iniziativa popolare è rimesso, prima della raccolta delle firme, all'Ufficio comunale per i referendum, sentito un rappresentante del Comitato promotore.
5. L'Ufficio comunale per il referendum è composto da tre esperti in diritto pubblico di cui almeno uno espresso dalle minoranze, eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Spetta all'Ufficio comunale per il referendum decidere se lo stesso debba comunque svolgersi qualora l'amministrazione abbia, nel frattempo, deliberato sulla materia oggetto del referendum. Il regolamento stabilisce le norme concernenti le modalità ed i tempi per la raccolta delle firme relativa alla richiesta di referendum, le procedure ed i tempi per il suo svolgimento e quant'altro necessario a garantire la massima imparzialità e trasparenza nelle fasi di svolgimento della campagna referendaria. Il regolamento contiene altresì le norme concernenti le modalità di stesura del quesito referendario da parte del Comitato promotore che deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci, nonché il quorum necessario per la validità del referendum. Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato, l'Organo comunale competente delibera sull'oggetto referendario. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Prima che siano trascorsi cinque anni, non è ammessa richiesta di referendum sul medesimo oggetto.

ART. 7 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.

1. I cittadini residenti, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto istanze, petizioni, proposte di deliberazione con riferimento a problemi di interesse personale o collettivo.
2. Le istanze riguardano singoli cittadini e problemi di interesse personale. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito gli uffici competenti, dà una risposta entro trenta giorni.
3. Le petizioni riguardano cittadini singoli o associati e problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario dà una risposta entro sessanta giorni.

4. Le proposte di deliberazione riguardano i cittadini singoli o associati per problemi di interesse collettivo. Vengono rivolte al Sindaco che, sentito il primo firmatario, le trasmette al Presidente del Consiglio se di competenza consiliare, ovvero le iscrive all'ordine del giorno della Giunta e dà una risposta entro sessanta giorni.
5. Il regolamento definisce le modalità dei rispettivi procedimenti amministrativi.

ART. 8 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le leggi in vigore e le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, quando la conoscenza degli atti possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

ART. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, delle aziende autonome, speciali e dei soggetti gestori di pubblici servizi sono pubblici, con le limitazioni previste dalle leggi in vigore e dal regolamento.
3. Il Comune cura la più ampia informazione nei confronti dei cittadini, con particolare riguardo a:
 - bilanci preventivi e consuntivi;
 - strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - valutazioni di impatto ambientale;
 - atti normativi e atti amministrativi generali;
4. L'informazione deve essere tempestiva, completa e trasparente e deve basarsi su documenti ufficiali.
5. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale adottano, anche di propria iniziativa, tutti i provvedimenti idonei ad una completa attuazione al diritto di informazione.

ART. 10 - PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI

1. Il regolamento determina, tenute presenti le disposizioni del testo unico, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le forme di pubblicità, i criteri, i tempi relativi alle comunicazioni nei confronti dei soggetti interessati, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati ed i termini per l'acquisizione dei prescritti pareri sono stabiliti dal regolamento.
2. I soggetti interessati, nei casi previsti dal regolamento, possono presentare osservazioni scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. In caso di valutazioni divergenti possono essere instaurate tra Comune e soggetti interessati, forme di contraddittorio, anche pubbliche; in caso di valutazioni concordanti possono essere conclusi tra comune e soggetti interessati, nelle forme e nei casi previsti dalla legge e senza pregiudizio di terzi, accordi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
3. Il provvedimento finale del Comune deve indicare l'eventuale intervento nel procedimento dei soggetti interessati nonché motivare l'eventuale rigetto delle osservazioni.
4. Le previsioni di partecipazione alla formazione di atti, di cui al presente articolo, non sono applicabili per l'adozione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e di programmazione e di atti relativi ai tributi.

ART. 11 - NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore civico, garante dei diritti dei cittadini italiani o stranieri singoli o associati per il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati computando a tale fine anche il Sindaco. In caso di non raggiungimento del quorum in due votazioni consecutive, si procede, sempre nella stessa seduta, ad ulteriori votazioni nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia ed indipendenza, imparzialità e competenza giuridico-amministrativa.
4. Il regolamento stabilisce i titoli di studio occorrenti e le condizioni di eleggibilità e compatibilità ad assumere l'Ufficio.

5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con deliberazione del Consiglio Comunale e con la stessa maggioranza concernente l'elezione.
7. Oltre all'ipotesi di cui al comma precedente, il Difensore civico cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento grave o decesso.
8. Il regolamento disciplina il procedimento concernente l'elezione associata e stabilisce la dotazione organica, strumentale e finanziaria.
9. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni per nominare un unico soggetto che svolga tale funzione per tutti i Comuni associati.
10. Se l'istituto del Difensore civico è disciplinato in forma associata tra più Comuni, il candidato alla carica è nominato dai rispettivi Consigli Comunali con le modalità di cui al presente articolo.
11. Il Comune può, altresì, stipulare apposita convenzione con l'Unione Terre di Castelli per nominare un unico difensore civico e gestire il servizio in forma unitaria, sulla base di specifico regolamento.

ART. 12 - POTERI E FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'Amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di pubblici servizi, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano emanati entro i termini stabiliti dal regolamento. A tal fine può convocare i responsabili degli uffici o servizi interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti fatte salve le disposizioni di legge.
3. Acquisite le informazioni, formula il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i responsabili competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario generale gli abusi, le carenze, le disfunzioni o i ritardi effettivamente riscontrati.
4. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti o i provvedimenti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
5. Il Difensore civico presenta ogni anno, 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 migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

6. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è discussa in seduta pubblica secondo le modalità previste dal regolamento.

TITOLO III

ORGANI DI GOVERNO

ART. 13 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Le attribuzioni e le competenze del Consiglio comunale sono stabilite dal testo unico e vengono esercitate con le modalità previste dallo statuto e dal regolamento.

ART. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere, previste dal testo unico, sono disciplinate dal regolamento.
2. Ogni Consigliere, nel rispetto del testo unico, dello statuto e del regolamento del Consiglio ha diritto:
 - di esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - di sottoporre all'esame del Consiglio interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo, mozioni, ordini del giorno, proposte e risoluzioni.
3. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere gratuitamente da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende, dalle istituzioni e dalle strutture dipendenti del Comune, le informazioni in loro possesso ed i documenti utili all'espletamento del loro mandato.
4. Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei poteri e dei diritti dei Consiglieri.
5. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano chiamati a farne parte.
6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio, sono sottoposti all'avvio della procedura di decadenza.
7. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze effettuate dal consigliere, provvede a comunicare l'avvio del procedimento.
8. Il Consigliere ha facoltà a far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione di cui al comma precedente che comunque non può essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto detto termine, il Consiglio, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, decide definitivamente; se procede alla pronuncia di decadenza provvede alla conseguente surroga. La deliberazione deve essere notificata al consigliere decaduto entro il termine di cinque giorni dalla data di adozione del provvedimento e contestualmente depositata presso la segreteria generale.

ART. 15 – REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il regolamento disciplina le modalità di convocazione, il funzionamento e i lavori del Consiglio Comunale attenendosi ai seguenti principi quadro:
 - convocazioni delle sedute in ordinarie o urgenti;
 - numero diversificato dei consiglieri necessari per la validità delle sedute in prima e seconda convocazione, tenuto conto delle limitazioni stabilite dal testo unico;
 - istituzione di commissioni consiliari nel rispetto del principio di rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza e le modalità del loro funzionamento;
 - la costituzione dei gruppi consiliari e capigruppo;
 - istituzione di Commissioni consiliari, permanenti o temporanee, aventi funzioni di controllo e garanzia, attribuendo la presidenza ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;
2. Il regolamento disciplina i servizi, individua le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento dei lavori del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Individua inoltre i soggetti cui sarà affidata la gestione delle risorse relative.
3. Il regolamento disciplina altresì l'istituzione, la durata, le competenze, la composizione, le modalità di funzionamento, di votazione e le forme di pubblicità delle Commissioni consiliari assicurando in ogni caso, la presenza di almeno un consigliere per gruppo e l'attribuzione a ciascun gruppo rappresentato di tanti voti quanti sono i propri consiglieri in Consiglio.
4. I processi verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario generale. Il regolamento disciplina le modalità di redazione.

ART. 16 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello statuto e del regolamento. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di:
 - convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale;
 - cura della programmazione dei lavori e del collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, assicurando, altresì, adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - coordinamento dell'attività delle commissioni consiliari, d'intesa con i rispettivi Presidenti.
2. Nella prima seduta del Consiglio i consiglieri eleggono nel proprio seno, a

scrutinio segreto, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunga tale risultato, si procede, nella stessa seduta, con una seconda votazione e risultano eletti coloro che ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e lo coadiuva nell'adempimento delle funzioni.
Nel caso di assenza o impedimento sia del Presidente sia del Vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere più anziano di età.
4. Le deliberazioni di nomina del Presidente e del Vice Presidente sono immediatamente eseguibili.

ART. 17 - NOMINA DELLA GIUNTA – PRESENTAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE

1. La giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di sette assessori compreso il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco con le modalità previste dal testo unico. Nella nomina, il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi.
2. I decreti di nomina devono essere sottoscritti in segno di accettazione dai designati e devono essere depositati presso la segreteria generale.
3. Gli Assessori sono tenuti, nel settore di propria competenza, a realizzare l'indirizzo collegiale deliberato dalla Giunta.
4. Allorchè viene meno il rapporto fiduciario, il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari con diritto di intervento e senza diritto di voto.
6. Entro centoventi giorni dalla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il relativo documento è trasmesso ai Consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta. Entro il quinto giorno precedente, ogni gruppo consiliare regolarmente costituito può presentare, per iscritto, al Presidente del Consiglio proprie osservazioni, depositandone contestualmente copia presso la segreteria generale, con gli atti della seduta.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è approvato dal Consiglio. In occasione dell'approvazione del Bilancio annuale di previsione tali linee possono essere adeguate. Dopo il primo anno di attività e poi con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio, con documento separato, verifica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti realizzati in attuazione degli indirizzi di governo.

ART. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco nelle funzioni di governo del Comune.
2. La Giunta ha competenza generale ed adotta atti di governo privi di contenuto gestionale per tutte le materie che non siano riservate dal testo unico al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dal testo unico o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta ha inoltre competenza residuale generale circoscritta alle funzioni spettanti agli organi di governo per tutte le nuove materie che le leggi statali o regionali attribuiscono al Comune senza specificare a quale organo sono attribuiti i relativi poteri.
4. La Giunta fissa gli obiettivi ed i programmi che i dirigenti devono attuare e verifica la rispondenza dei risultati alle direttive generali impartite, affidando l'attività di valutazione, controllo strategico e gestione ad un servizio in posizione di staff rispetto all'organo politico, al di fuori delle macrostrutture.

ART. 19 - FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Le riunioni non sono pubbliche. Nelle riunioni della Giunta possono essere ammessi tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno invitare.
3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali con l'intervento della metà dei suoi componenti con eventuale arrotondamento aritmetico in caso di numero dispari di componenti. Le votazioni sono, di norma palesi e le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
4. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario generale che ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di altri dipendenti.

ART. 20 - DIMISSIONI, DECADENZA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco sono disciplinati dal testo unico.
2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.
4. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni sono verbalizzate.

ART. 21 – SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione e il legale rappresentante del Comune. In particolare esercita le funzioni di Ufficiale di governo ed agisce quale rappresentante della comunità locale in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adottando ordinanze d'urgenza, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dal testo unico, dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo definito dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.
4. Il Sindaco può delegare funzioni agli Assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune e nei casi consentiti dal testo unico.
5. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, dei responsabili dei servizi e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal testo unico, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Gli Assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, formulano proposte alla Giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra le decisioni degli Organi di governo del Comune e l'attività gestionale svolta dai dirigenti e ne riferiscono alla Giunta.
7. Il Sindaco può incaricare per particolare esigenze organizzative, uno o più consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza, comunicandone l'esito al Consiglio Comunale.
8. Le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.
9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
10. Il Sindaco impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.
11. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti

dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze.

12. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica Amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.
13. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni, sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

ART. 21-BIS - ESIMENTE ALLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ

Non determina il sorgere di cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale l'assunzione della carica di Amministratore di società di capitali controllata o partecipata quando il Consiglio Comunale abbia deliberato, ritenendola strategica per gli obiettivi di governo, lo Statuto della società medesima ove siano previsti, tra gli Amministratori, rappresentanti appartenenti agli Organi elettivi e collegiali del Comune.

ART. 22 – PRINCIPI, ASSETTO E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. L'organizzazione dell'attività amministrativa del Comune è finalizzata all'attuazione di progetti ed obiettivi definiti, secondo priorità d'intervento, dagli organi di governo e da questi assegnati alla dirigenza per il loro conseguimento attraverso programmi operativi improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. L'attività amministrativa è svolta nel rispetto dei seguenti criteri:
 - distinzione tra indirizzo politico amministrativo, spettante agli organi di governo, e autonomia gestionale della dirigenza, entrambe in posizione di servizio alla cittadinanza;
 - processo decisionale attuato attraverso la relazione e l'integrazione tra la funzione politica e quella amministrativa, secondo un modello di governo che qualifica la pianificazione, la programmazione, il controllo e la verifica del raggiungimento dei risultati;

- regolamentazione delle relazioni fra gli organi di governo ed i dirigenti; individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti, individuazione della titolarità delle prevalenze decisionali nelle varie fasi del processo;
- utilizzo di strumenti e metodologie per l'attivazione dei controlli interni concernenti gli aspetti di legittimità e regolarità amministrativa, di controllo di gestione, di controllo strategico e di valutazione della dirigenza;
- trasparenza, semplificazione e contenimento dei tempi delle procedure in stretta relazione con i bisogni della cittadinanza;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro; perseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nel rispetto delle professionalità possedute e dell'inquadramento contrattuale, nonché della massima collaborazione tra le articolazioni degli uffici e dei servizi del Comune e tra il Comune e le altre Amministrazioni pubbliche;
- crescita professionale dei dipendenti e miglioramento della qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza.

ART. 23 - SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. Le modalità della nomina, della conferma e della revoca sono disciplinate dal testo unico.
2. Il Segretario generale, oltre ai compiti ed alle funzioni stabilite dal testo unico, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il regolamento disciplina, nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, le funzioni vicarie del Segretario generale.

ART. 24 - DIRETTORE GENERALE

1. E' facoltà del Sindaco nominare un Direttore generale nel rispetto della disciplina stabilita dal testo unico.

ART. 25 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le forme di gestione dei servizi, nell'ambito delle disposizioni del testo unico e legislative in materia, sono determinate secondo soluzioni organizzative improntate alla maggiore efficacia, efficienza, economicità e qualità del servizio.
2. La dotazione organica del personale consiste nell'elenco delle posizioni di lavoro suddivise in base al sistema di inquadramento in vigore, necessarie

ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni dell'ente in coerenza con la programmazione economico finanziaria pluriennale. L'assegnazione delle risorse umane è definita ogni anno unitamente al piano esecutivo di gestione.

3. L'assetto organizzativo risponde alle necessità di programmazione, gestione e controllo ed è strutturato, in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'amministrazione, per funzioni distinte secondo il carattere di supporto (staff) o produttivo (line) rispetto all'obiettivo.
4. L'articolazione dell'assetto organizzativo è improntata alla massima flessibilità, adattabilità e modularità, garantendo il costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni secondo quanto stabilito nel regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della struttura organizzativa comunale nel rispetto delle disposizioni del testo unico e statutarie e dei criteri generali dettati dal Consiglio Comunale.
5. La struttura organizzativa si articola, secondo criteri di omogeneità, di funzionalità, di competenza, in aggregazioni definite dalla Giunta nel regolamento, in coerenza con la programmazione. Alla direzione e coordinamento delle strutture di massima dimensione sono preposti, con incarico conferito dal Sindaco per un periodo non superiore al suo mandato, i dirigenti o i responsabili dei servizi.

ART. 26 - FUNZIONI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Le funzioni e le responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono stabilite dal testo unico.
2. La dirigenza è ordinata in un'unica qualifica ed articolata in professionalità diverse. I dirigenti si differenziano in ragione della graduazione delle funzioni, sulla base delle quali è attribuita la retribuzione di posizione. I dirigenti svolgono le funzioni correlate agli incarichi conferiti dal Sindaco in rapporto alle aggregazioni delle strutture organizzative definite dalla Giunta comunale per l'attuazione degli indirizzi e programmi del Consiglio comunale.
3. I dirigenti e i responsabili dei servizi compiono tutti gli atti di gestione, interni ed esterni, necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Su tutte le forme di attività, sia espletate direttamente dalle strutture comunali che attraverso terzi, verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.
4. I dirigenti e i responsabili dei servizi propongono alla Giunta gli atti di conciliazione, di transazione e di resistenza in giudizio.
La rappresentanza legale dell'Ente in giudizio spetta al Sindaco.
5. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ciascun dirigente o responsabile dei servizi la facoltà di delega.
6. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono responsabili della corretta gestione dei servizi loro attribuiti.

ART. 27 - CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Gli incarichi dirigenziali e dei responsabili dei servizi sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con modalità fissate dal regolamento e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso; i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dirigenti assunti a tempo determinato.
2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti di monitoraggio e controllo previsti dal testo unico, dispone verifiche sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e può richiedere, periodicamente, al servizio di controllo, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun dirigente o responsabile dei servizi in relazione all'attuazione dei programmi, agli obiettivi assegnati, al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito dello svolgimento di ciascun incarico dirigenziale o di responsabilità del servizio.
3. Gli incarichi sono revocati in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati e dai contratti collettivi di lavoro.
4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti del testo unico, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale con qualifica dirigenziale, di posizione apicale o di alta specializzazione, fermo restando il possesso dei requisiti di accesso previsti per le corrispondenti posizioni. I predetti incaricati cessano contestualmente al mandato elettivo del Sindaco in carica. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco nei modi stabiliti dal regolamento. Possono essere altresì costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. A tutti i dirigenti e responsabili dei servizi è assegnato il trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali del comparto Autonomie Locali. Ai dirigenti e ai responsabili dei servizi assunti a tempo determinato in posti previsti in dotazione organica o extradotazione, il trattamento economico può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, nei termini del testo unico.
6. Ai soggetti in possesso di alta specializzazione, scelti extradotazione intuitu personae, è attribuito il trattamento corrispondente alla più elevata qualifica non dirigenziale del contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Autonomie Locali, incrementabile nei modi stabiliti dal testo unico.
7. Il regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 28 - PRINCIPI

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi previsti dal testo unico, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.
2. La gestione dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio.
3. Il Consiglio Comunale determina la gestione di un servizio pubblico, con propria deliberazione che deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dal testo unico.

ART. 29 – DISPOSIZIONI PER GLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E ISTITUZIONI

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Possono essere nominati amministratori coloro i quali possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali.
2. Le incompatibilità con la nomina di amministratore sono stabilite dal testo unico.
3. Con la modalità di cui ai commi precedenti, il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.
4. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 30 - ISTITUZIONI

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione, composto dal Presidente e da due consiglieri che, salvo revoca, restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
2. Agli Amministratori dell'istituzione si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dal testo unico per i consiglieri comunali.
3. Al Direttore dell'istituzione compete la responsabilità gestionale. E' nominato dal Sindaco con contratto o con incarico a tempo determinato, ovvero a seguito di pubblico concorso.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Il Consiglio Comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e le competenze del Direttore.

ART. 31 - AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'azienda speciale è costituita anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio statuto e dal regolamento interno.
5. Lo statuto dell'azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 32 – SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società di capitali e promuoverne la costituzione.
2. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale dispone la costituzione di una nuova società o la partecipazione ad una società preesistente deve rendere palesi le ragioni che consigliano tale forma di gestione del servizio e dimostrarne la convenienza economica, evidenziando altresì il rapporto costi-benefici tenuto conto della qualità del servizio stesso.

ART. 33 – PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici, e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti diversi.

ART. 34 - RAPPRESENTANZE DEL COMUNE NELL'ASSEMBLEA DELLE SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi è il Sindaco o un suo delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

TITOLO V

NORME FINALI

ART. 35 – PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

1. Al fine di perseguire uno sviluppo equilibrato ed armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante programmi , progetti ed obiettivi.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, secondo un modello di regolamentazione delle relazioni fra politica ed amministrazione gestionale basato, per ogni singola fase del processo, sulle prevalenze decisionali.

ART. 36 – CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ai principi generali del sistema dei controlli interni previsti dal testo unico e promuove iniziative con altri Comuni per la costituzione ed il funzionamento di un'unica struttura convenzionata ai fini del controllo di gestione, dell'attività di valutazione, controllo strategico e valutazione del personale.
2. Il controllo di regolarità amministrativa – contabile viene disciplinato da apposito regolamento.

ART. 37 – COLLEGIO DEI REVISORI

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Collegio dura in carica tre anni, è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

ART. 38 – MODIFICHE STATUTARIE

1. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberate secondo quanto previsto dal testo unico e rimangono in vigore a tempo indeterminato.
2. L'abrogazione dello statuto potrà essere effettuata soltanto con l'approvazione di un nuovo Statuto.
3. Nessuna deroga è consentita all'applicazione delle norme statutarie sia con provvedimento amministrativo sia con atto regolamentare.
4. L'interpretazione autentica delle disposizioni statutarie è di esclusiva competenza del Consiglio comunale.

ART. 39 – ENTRATA IN VIGORE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore dopo la conseguita esecutività della deliberazione che li approva.
 2. Le deliberazioni di cui al comma precedente non possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
-

UNIONE COMUNI DEL SORBARA (COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO, NONANTOLA, RAVARINO)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con atti:

- del Consiglio comunale di Bastiglia n. 8 del 19/1/2009
- del Consiglio comunale di Bomporto n. 6 del 23/1/2009
- del Consiglio comunale di Nonantola n. 3 del 15/1/2009
- del Consiglio comunale di Ravarino n. 4 del 14/1/2009

Entrato in vigore 23/4/2009

(segue allegato fotografato)

TITOLO 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Istituzione dell'Unione tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino

1. Il presente statuto, approvato dai Consigli Comunali di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, individua gli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni e le corrispondenti risorse dell'Unione denominata "Unione Comuni del Sorbara".
2. La sede dell'Unione è situata a Bomporto. I suoi organi ed uffici possono rispettivamente riunirsi ed essere situati anche in sede diversa, purché ricompresa nell'ambito del territorio che la delimita, privilegiando il criterio della rotazione.
3. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei comuni che la costituiscono.
4. L'Unione, è dotata di un proprio stemma, la cui riproduzione e l'uso sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.

Art. 2 - Finalità dell'Unione

1. In piena condivisione dei principi sanciti dall'art. 15 del D.Lgs. 267/2000 e dalla legge regionale 10/2008, recante misure per il riordino territoriale, i Comuni di Nonantola, Bomporto, Bastiglia e Ravarino si costituiscono in Unione, riconoscendosi in un ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di funzioni e servizi nel rispetto dei principi di semplificazione del quadro istituzionale e di contenimento dei costi che si intendono perseguire.
2. L'Unione, concorrendo al rinnovamento della Società e dello Stato, 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.
3. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi comunali, della Provincia di Modena, 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 anche mediante il trasferimento di ulteriori funzioni e servizi comunali.

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

1. L'Unione si ispira al principio della pari dignità dei Comuni facenti parte di essa e a tal fine emana norme coerenti nel presente statuto e nei propri regolamenti.
2. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e allo allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza e al contenimento dei costi.
3. 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 secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

Art. 4 - Durata dell'Unione

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato, fatta salva l'eventuale decisione in ordine alla fusione tra i comuni che la costituiscono che è rimessa in ogni caso alla loro volontaria iniziativa.

Art. 5 - Adesione, recesso di un comune e scioglimento dell'Unione

1. L'adesione all'Unione di altri comuni, deliberata dai rispettivi Consigli comunali, è subordinata all'adeguamento del presente Statuto approvato dai Consigli dei comuni già aderenti, su proposta del Presidente dell'Unione.
2. Ogni comune partecipante all'Unione può recedervi unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno, ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
4. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con identica 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;
5. Lo scioglimento deve essere deliberato entro il mese di giugno, ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
6. Nell'assumere rapporti obbligatori verso terzi, gli organi dell'Unione hanno cura di disporre espressamente in merito all'evenienza del recesso di uno o più dei comuni che la costituiscono o di scioglimento della gestione associata.

Art. 6 - Funzioni dell'Unione

1. I Comuni possono effettuare, con le modalità previste al successivo art 7, il conferimento stabile ed integrato all'Unione delle funzioni di seguito elencate:
 - a) Personale;
 - b) Appalti di forniture beni e servizi;
 - c) Appalti di lavori pubblici;
 - d) Sistemi informatici associati e sistemi statistici;
 - e) Attività istituzionali;
 - f) Organizzazione unitaria dei servizi demografici;
 - g) Polizia municipale
 - h) Gestione manutenzione strade;
 - i) Gestione manutenzione segnaletica;
 - j) Gestione manutenzione verde pubblico e servizi ambientali;
 - k) Protezione civile;
 - l) Illuminazione pubblica e servizi connessi;
 - m) Urbanistica: coordinamento della programmazione del territorio;
 - n) Edilizia residenziale pubblica- ufficio casa;
 - o) Funzioni culturali e ricreative;
 - p) Politiche giovanili;
 - q) Funzioni attinenti i servizi sociali e socio sanitari;
 - r) Gestione ISEE;
 - s) Servizi scolastici;
 - t) Promozione turistica dei prodotti locali;
 - u) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
 - v) Gestione economica e finanziaria.

Art. 7 - Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione

1. Il concreto trasferimento delle funzioni indicate all'art. 6 si perfeziona con l'approvazione, da parte dei consigli comunali, e del Consiglio dell'Unione di convenzioni, adottate a maggioranza assoluta dei componenti, nelle quali sono disciplinati i rapporti tra gli enti e gli eventuali profili successori.
2. La revoca delle funzioni trasferite, è deliberata dai consigli comunali, a maggioranza assoluta dei componenti, 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 gli eventuali profili successori.

3. Con decisione univoca dei singoli Consigli comunali e dell'Unione possono essere previsti termini differenti per la revoca delle funzioni trasferite.

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.
2. Assumono la qualità di organi di gestione i dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

Capo 2: Il Consiglio

Art. 9 - Composizione ed organizzazione interna

1. Il Consiglio dell'Unione è composto dal Presidente e da 23 membri, di cui 8 di minoranza; dura in carica 5 anni decorrenti dalla data di esecutività della delibera di elezione dei propri rappresentanti da parte dell'ultimo Consiglio Comunale, salvo quanto stabilito nel presente Titolo.
2. Sono membri di diritto del Consiglio dell'Unione i Sindaci non Presidenti.
3. Ciascun Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, elegge al proprio interno a scrutinio segreto, con voto limitato a un componente, i membri di sua spettanza, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. Il Consiglio di Bastiglia elegge n. 3 membri di cui 1 di minoranza,
Il Consiglio di Bomporto elegge n. 5 membri di cui 2 di minoranza,
Il Consiglio di Nonantola elegge n. 9 membri di cui 4 di minoranza,
Il Consiglio di Ravarino elegge n. 3 membri di cui 1 di minoranza;
5. Per garantire quanto previsto al 3° comma, qualora nelle votazioni non sia riuscito eletto alcun consigliere di minoranza, dovrà essere chiamato a far parte del Consiglio il o i consiglieri di minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti di ciascuna lista di minoranza, fino al raggiungimento del quorum assegnato per ciascun Ente.
6. La minoranza di un Consiglio Comunale può rinunciare ad un proprio rappresentante a favore della minoranza di un altro Consiglio comunale.
7. Il Consiglio dell'Unione deve essere convocato dal Presidente pro-tempore entro 30 giorni dalla elezione dei rappresentanti dell'Unione da parte dell'ultimo Consiglio Comunale;
8. Il Consiglio dell'Unione adotta un proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti, entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.
9. Delle sedute del Consiglio dell'Unione viene data comunicazione a tutti i consiglieri comunali non facenti parte del Consiglio dell'Unione.

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. Il programma amministrativo recante gli indirizzi generali di governo dell'Ente, presentato dal Presidente al Consiglio ai sensi dell'art. 14, costituisce il principale atto di riferimento sul quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico - amministrativa dell'Ente.
3. Il Presidente e la Giunta relazionano periodicamente al Consiglio sull'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di cui al precedente comma.

4. Il Consiglio disciplina, con propri regolamenti adottati su proposta della Giunta, lo svolgimento delle funzioni a esso affidate e i rapporti, anche finanziari, tra questo e i comuni associati.
5. Il Consiglio nomina i rappresentanti dell'Unione negli enti, aziende, istituzioni, società nelle quali questa subentra ai comuni.
6. 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 interno del Consiglio.

Art. 12 – Decadenza, dimissioni e cessazione dalla carica 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. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento della assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
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 entro 20 gg. a eleggere al proprio interno un nuovo Consigliere dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso il Consiglio dell'Unione.
5. La cessazione del mandato di Consigliere Comunale comporta la cessazione dalla carica di Consigliere 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. I Sindaci si alternano a rotazione nella carica, indipendentemente dal termine della legislatura e la mantengono di norma per un anno.
3. Fatto salvo quanto stabilito al successivo art. 40, la rotazione viene effettuata di norma nel seguente ordine: Sindaco del Comune di Nonantola, Sindaco del Comune di Bomporto, Sindaco del Comune di Ravarino, Sindaco del Comune di Bastiglia.

Art. 14 - Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei comuni aderenti;
2. Alle sedute della Giunta possono essere invitati a partecipare gli assessori dei Comuni aderenti, interessati agli argomenti in trattazione;

3. Nel corso della 1^a seduta del Consiglio dell'Unione, il Presidente dà comunicazione degli indirizzi generali di governo, che formano il programma amministrativo.

Art. 15 - Competenze del Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Unione, svolge le funzioni attribuite dalla legge al Sindaco, in quanto compatibili con il presente Statuto. 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 dei componenti la Giunta.

Art. 16 - Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente, nominato dal Presidente tra i Sindaci, sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

2. Nelle stesse ipotesi, le funzioni del Vicepresidente sono esercitate dal componente della Giunta più anziano di età.

Art. 17- La Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.

2. Il Presidente affida ai componenti della Giunta il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

Art. 18- Dimissioni e cessazione dalla carica del Presidente

1. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco determina, appena divenuta efficace, la cessazione di diritto dalla carica di Presidente dell'Unione.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, fino a nuova nomina da effettuarsi nel rispetto dell'art. 13, le funzioni di Presidente vengono esperite dal Vice Presidente

Art. 19- 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 incompatibilità stabilite dalla legge per gli enti locali.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 20- Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici deve assicurare l'efficace ed efficiente perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo. L'ordinamento generale degli uffici è determinato, nel rispetto della legge, del presente statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti deliberati dalla Giunta.

2. L'Unione può disporre di uffici propri o avvalersi degli uffici dei comuni partecipanti nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 24 comma 2.

3. La gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti ed ai responsabili di servizio, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in Settori funzionali, sottordinati ai quali si hanno gli uffici e i servizi. Al fine di meglio conseguire gli obiettivi assegnati sono inoltre istituite Aree funzionali, ispirate a criteri di flessibilità. Le aree

funzionali sono costituite da più servizi, tra i quali si individuano elementi di sistematica interrelazione funzionale, ovvero di complementarità o affinità di tematiche, tali da comportare la definizione di politiche unitarie, nonché di coordinamento e di raccordo nella formulazione dei programmi e nella collocazione delle risorse.

4. La Giunta, su proposta del Segretario e/o del Direttore Generale, approva l'articolazione delle aree funzionali, in relazione al programma e per la durata del mandato amministrativo.

5. L'Unione prevede quale forma organizzativa ottimale l'istituzione di Servizi unici.

6. Gli incarichi di Responsabile di Area funzionale o di Servizio possono essere conferiti a coloro che ricoprono, nell'ambito della struttura o delle strutture comunali, un profilo apicale, a coloro che sono assunti, in qualità di dirigenti o funzionari dell'area direttiva, o istruttori direttivi, anche ai sensi dell'art. 110 del T.U. n. 267/00, mediante selezione o secondo criteri, preventivamente definiti, che tengano conto del curriculum professionale in funzione delle attività di direzione del posto da ricoprire.

7. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce i criteri di organizzazione strutturale dell'ente, nonché le modalità di conferimento degli incarichi di Responsabile di Area e/o di Servizio.

Art. 21- 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. 22- Segretario

1. L'Unione ha un Segretario, scelto dal Presidente di norma 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 ne coordina l'attività salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Sindaco nomini un Direttore. 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) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

3. Il Segretario viene nominato dal Presidente al momento del suo insediamento; la nomina avrà 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 sarà regolato tra le parti con separato atto.

4. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario, esso viene sostituito previo provvedimento del Presidente, da uno dei Segretari dei Comuni aderenti o da un soggetto in possesso degli stessi titoli e requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale individuato, quale vicesegretario, tra i responsabili apicali dei servizi dell'ente.

Art. 23- Direttore Generale

1. L'Unione può istituire la figura del Direttore e procedere alla sua nomina attraverso assunzione con contratto a tempo determinato.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi regolerà le modalità di nomina e di revoca, i requisiti e i compiti del Direttore Generale, i rapporti con il Segretario dell'Unione e i responsabili dei servizi.
3. Il Presidente può conferire la funzione di Direttore al Segretario dell'Unione.

Art. 24- 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 distacco e/o 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. Il modello di organizzazione mediante avvalimento degli uffici comunali è subordinato alla stipula di un'apposita convenzione con i comuni interessati, ove saranno determinate le modalità di raccordo con i comuni interessati, le modalità di raccordo con i sistemi di direzione tanto dell'Unione quanto degli stessi comuni.
4. L'Unione adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i comuni partecipanti.

Art. 25- 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.
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.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 26- 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 IL DIFENSORE CIVICO

Art. 27- Il Difensore civico dell'Unione

1. L'Ufficio unico del Difensore civico viene istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti, delle istituzioni, aziende, società partecipate ed enti dipendenti, consorzi ed attività convenzionate ai quali l'Unione e i Comuni convenzionati partecipano, nonché per l'espletamento dei controlli eventuali sulle deliberazioni delle giunte e dei Consigli ai sensi della normativa vigente.
2. Il Difensore civico, in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione e in piena libertà e indipendenza, persegue le finalità indicate dalle leggi e dalle altre norme secondarie emanate dall'Unione e dai Comuni aderenti, provvedendo alla tutela

non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi, degli interessi diffusi. E' garante e promotore di equità e del buon andamento dell'amministrazione.

3. Il Difensore civico esercita tutte le facoltà inerenti il diritto di accesso. In particolare, al Difensore civico, senza limite del segreto d'ufficio e senza spesa, è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili. La richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati o appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.

4. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione dell'Unione e/o dei Comuni aderenti, gli Enti e le Aziende dipendenti e gli Uffici periferici dello Stato.

5. Il Difensore civico interviene, su richiesta di chi vi ha interesse, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento dell'azione amministrativa.

6. Possono chiedere l'intervento del Difensore civico, oltre i residenti iscritti nelle liste elettorali dei Comuni aderenti, i cittadini residenti che abbiano compiuto i 15 anni di età; i cittadini che, pur non essendo residenti, vi siano domiciliati o vi esercitino la loro attività di lavoro o di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi; gli Enti, pubblici o privati, le Associazioni che operano a qualsiasi titolo nel territorio dell'Unione; i soggetti che, comunque, abbiano in corso un procedimento presso gli uffici dei Comuni aderenti o dell'Unione medesima, degli Enti e Aziende dipendenti o controllati.

7. I soggetti di cui al precedente comma possono rivolgersi al difensore civico mediante istanza in carta semplice. Nella richiesta devono dichiarare sotto la propria responsabilità e, pena la decadenza dell'istanza stessa, di non avere presentato sulla stessa questione ricorsi ad altri organi di Giustizia, secondo le modalità contenute nei vigenti regolamenti sulla disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

8. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione della carica, per fatti o cose di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento del suo mandato; nonché alle norme vigenti sulla riservatezza.

9. Rientra, altresì, nelle funzioni del Difensore civico l'esercizio del controllo eventuale sulle deliberazioni delle Giunte e dei Consigli.

Art. 28 Requisiti per l'elezione

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che, per qualificazione professionale e/o per provata esperienza amministrativa, diano, oltre che ampia garanzia di indipendenza, obiettività e imparzialità, dimostrazione di competenza a svolgere l'incarico. A tal fine, i candidati dovranno essere in possesso della laurea in giurisprudenza nonché di esperienza professionale nel settore giuridico - amministrativo, documentata nel curriculum vitae, nel quale dovranno essere indicati se posseduti:

- l'attività svolta;
- i corsi di perfezionamento e aggiornamento effettuati in materia giuridico - amministrativa;
- gli incarichi di particolare rilievo;
- i particolari riconoscimenti;
- le docenze;
- le pubblicazioni in materia giuridico - amministrativa;

2. Il Difensore civico potrà essere scelto anche tra persone collocate a riposo.

Art. 29 Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica

1. Le candidature dell'ufficio di Difensore civico vanno presentate al Presidente dell'Unione, incaricato di attivare le procedure per l'elezione.

2. L'avviso per la formazione delle liste dei candidati deve essere reso pubblico ai cittadini almeno trenta giorni prima dell'avvio del procedimento di elezione del Difensore civico. In questo tempo i cittadini possono presentare le candidature al Presidente dell'Unione.

Art. 30 Relazione annuale

1. Il Difensore civico, entro il 31 marzo di ciascun anno, presenta al Presidente dell'Unione, ai Sindaci dei Comuni aderenti, una relazione sulla propria attività dell'anno precedente di lavoro con le considerazioni e i suggerimenti che riterrà opportuni. Alla relazione dovrà essere allegato un resoconto dettagliato delle pratiche evase e dei controlli di legittimità attivati sugli atti dei singoli enti convenzionati, in modo tale da consentire la corretta ripartizione delle spese secondo quanto stabilito dalla convenzione di trasferimento della funzione. Copia di tale relazione, corredata dell'allegato resoconto, è inviata al Consiglio dell'Unione per la discussione in seduta pubblica e trasmessa alle Commissioni consiliari competenti dei Comuni aderenti affinché ne abbiano conoscenza.

2. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare al Presidente/Sindaco, in qualsiasi momento, particolari relazioni o segnalazioni.

Art. 31 Competenze economiche

1. Al Difensore civico, per la sua opera, è corrisposto un gettone di presenza per ogni presenza di almeno due ore mensili nei diversi Comuni, in orari di maggiore affluenza di pubblico.

2. Al Difensore civico è garantito lo stesso trattamento di missione dei membri della Giunta dell'Unione qualora, per compiti del proprio ufficio, debba recarsi fuori sede.

TITOLO V FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 32- 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.

3. Il Presidente dell'Unione presenta richiesta per l'accesso ai contributi statali e regionali disposti a favore delle forme associate.

Art. 33- Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Unione delibera, entro i termini previsti per i comuni, con i quali si coordina al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale, il bilancio di previsione per l'anno successivo.

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.

3. Analoga procedura viene seguita per l'approvazione del Conto consuntivo.

Art. 34 - 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 entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto. In attesa dell'approvazione del regolamento di contabilità, viene applicato il regolamento del comune di Bomporto

2. L'Unione si dota di un efficace sistema di rendicontazione dell'attività svolta e sull'impiego delle risorse assegnate mediante idonee forme di controllo di gestione nel rispetto dei principi sanciti all'art. 3, 3° comma, del presente statuto

Art. 35 – Controllo di gestione

1. L'Unione dei Comuni 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 e della qualità dei servizi erogati vengono periodicamente comunicati ai Comuni membri secondo le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

Art. 36 - Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione 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. 37 - Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Capo 1: Norme transitorie

Art. 38 - Atti regolamentari

1. Ove necessario, sino all'emanazione di propri atti regolamentari possono essere adottati provvisoriamente i regolamenti in vigore presso i comuni che costituiscono l'Unione. Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il Consiglio dell'Unione applica in quanto compatibile, il regolamento consiliare del comune di Bomporto.

Capo 2: Norme finali

Art. 39 - Proposta di modifica dello Statuto

1. Le proposte di modifica del presente Statuto, deliberate dal Consiglio dell'Unione a maggioranza dei presenti, sono inviate ai Consigli dei comuni partecipanti per la loro approvazione, con le modalità e le procedure previste al successivo art. 40.

Art. 40 – Norme transitorie e finali

1 Al fine di garantire la piena operatività dell'Unione Comuni del Sorbara già costituita dai Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, il Presidente dell'Unione già in carica, al momento dell'approvazione del presente Statuto, rimane in carica fino al termine del proprio mandato elettorale e sarà sostituito quale primo presidente dell'Unione Comuni del Sorbara costituita dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino, dal Sindaco pro-tempore del Comune di Nonantola. A seguire troverà applicazione quanto previsto dall'art 13.

2. In sede di prima applicazione del presente Statuto, i singoli consigli comunali provvedono alla elezione dei rispettivi membri, entro 60 giorni dalla sottoscrizione dell'atto costitutivo.

3. Lo Statuto è approvato con le modalità previste dall'art.6 del D.Lgs. 267/2000. E' 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.

4. Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla affissione all'albo pretorio da parte del Comune che per ultimo ha proceduto alla sua approvazione.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)
Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)
Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>
Indirizzo di posta certificata: bollettinoufficiale@postacert.regione.emilia-romagna.it

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

- Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo
- Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.