

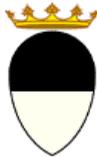


PUBBLICAZIONE A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI, DEGLI STATUTI DI

<b>COMUNE DI FERRARA</b>	<b>2</b>
<b>COMUNE DI IMOLA (BOLOGNA)</b>	<b>52</b>
<b>COMUNE DI SANT'AGATA FELTRIA (RIMINI)</b>	<b>93</b>

COMUNE DI FERRARA

**MODIFICA ALLO STATUTO DEL COMUNE DI FERRARA**



**COMUNE DI FERRARA**

# STATUTO

**Approvato con atto C.C. 14/4/2003, n° 43529/02**

*Modificato all'art. 69 con atto C.C. del 20/7/2007, n° 21/61081, agli artt. 10 e 19 con atto C.C. del 15/2/2010, n° 11/2611-'10, agli artt. 1-4-6-14-27-29-33-41-60 e 62 con atto C.C. del 14/5/2012, n° 11/22847, agli artt. 6-28-44-79 e 85 con atto C.C. del 15/9/2014 n° 5/76969-'14*

## INDICE

<b>TITOLO</b>	<b>I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>		pag. 5
	Art. 1	- Principi e Finalità		pag. 5
	Art. 2	- Territorio, Sede ed Emblemi Comunali		pag. 5
	Art. 3	- Autonomia Statutaria e Regolamentare		pag. 5
	Art. 4	- Finalità e Funzioni		pag. 6
<b>TITOLO</b>	<b>II</b>	<b>ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE</b>		pag. 8
	Art. 5	- Organi del Comune		pag. 8
	<b>CAPO I</b>	<b>IL CONSIGLIO COMUNALE</b>		pag. 9
	Art. 6	- Il Consiglio Comunale		pag. 9
	Art. 7	- Funzionamento del Consiglio Comunale		pag. 10
	Art. 8	- Prima seduta del Consiglio Comunale		pag. 10
	Art. 9	- Adempimenti della prima seduta		pag. 11
	Art. 10	- Elezione, durata in carica e surroga del/della Presidente, del/della Vice Presidente del Consiglio Comunale		pag. 11
	Art. 11	- Presidenza del Consiglio comunale		pag. 11
	Art. 12	- Linee programmatiche del mandato		pag. 12
	Art. 13	- Partecipazione del Consiglio comunale alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche		pag. 12
	Art. 14	- Le Consiglieri e i Consiglieri comunali		pag. 13
	Art. 15	- Decadenza dei Consiglieri comunali per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio comunale		pag. 13
	Art. 16	- Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari		pag. 14
	Art. 17	- Commissioni consiliari		pag. 14
	Art. 18	- Esercizio della potestà regolamentare		pag. 15
	Art. 19	- Commissione per lo Statuto e per il regolamento del Consiglio comunale		pag. 15
	<b>CAPO II</b>	<b>SINDACO E GIUNTA</b>		pag. 15
	Art. 20	- Il Sindaco		pag. 15
	Art. 21	- Competenza del Sindaco		pag. 16
	Art. 22	- Cessazione dalla carica di Sindaco		pag. 17
	Art. 23	- Mozioni di sfiducia		pag. 18
	Art. 24	- Il Vice Sindaco		pag. 18
	Art. 25	- La Giunta		pag. 18

Art. 26	-	Gli Assessori	pag.	19
Art. 27	-	Funzionamento della Giunta	pag.	19
Art. 28	-	Competenze della Giunta	pag.	20
<b>TITOLO III</b>		<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b>	pag.	21
<b>CAPO I</b>		<b>PARTECIPAZIONE</b>	pag.	21
Art. 29	-	Principio della partecipazione	pag.	21
Art. 30	-	Volontariato	pag.	22
Art. 31	-	Relazioni sindacali	pag.	22
Art. 32	-	Forme associative	pag.	22
Art. 33	-	Partecipazione dei/delle cittadini/e stranieri/e immigrati/e alla vita pubblica	pag.	23
Art. 34	-	Istanze, petizioni e proposte di deliberazioni	pag.	23
Art. 35	-	Consultazione popolare	pag.	24
Art. 36	-	Referendum popolari	pag.	24
Art. 37	-	Disciplina del referendum	pag.	25
Art. 38	-	Titolari del diritto di partecipazione al referendum	pag.	26
Art. 39	-	Sospensione e revoca del referendum	pag.	26
Art. 40	-	Effetti del Referendum	pag.	26
<b>CAPO II</b>		<b>DIFENSORE CIVICO</b>	pag.	26
Art. 41	-	Difensore civico territoriale	pag.	26
<b>TITOLO IV</b>		<b>PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI</b>	pag.	27
<b>CAPO I</b>		<b>LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	pag.	27
Art. 42	-	La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale e generale	pag.	27
<b>CAPO II</b>		<b>L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE</b>	pag.	27
Art. 43	-	Accesso agli atti e alle informazioni	pag.	28
Art. 44	-	Attività di informazione e diritto all'informazione e alla trasparenza	pag.	28
Art. 45	-	Pubblicità degli atti amministrativi	pag.	29
<b>TITOLO V</b>		<b>DECENTRAMENTO</b>	pag.	29
Art. 46	-	Principi e finalità del decentramento	pag.	29

Art. 47	-	Suddivisione del territorio comunale in Circoscrizioni	pag.	29
Art. 48	-	Organi delle Circoscrizioni	pag.	29
Art. 49	-	Consiglio di Circoscrizione: composizione e modalità di elezione	pag.	30
Art. 50	-	Elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente della Circoscrizione	pag.	30
Art. 51	-	Attribuzioni del/della Presidente della Circoscrizione	pag.	30
Art. 52	-	Decadenza dalla carica di Presidente	pag.	31
Art. 53	-	Conferenza dei Presidenti delle Circoscrizioni	pag.	31
Art. 54	-	Attribuzioni dei Consigli Circoscrizionali	pag.	31
Art. 55	-	Commissioni consiliari circoscrizionali	pag.	32
Art. 56	-	Le/I Consiglieri circoscrizionali	pag.	33
Art. 57	-	Dimissioni e decadenza dei Consiglieri circoscrizionali	pag.	33
Art. 58	-	Scioglimento dei Consigli circoscrizionali	pag.	33
Art. 59	-	Personale delle Circoscrizioni	Pag.	34
<b>TITOLO VI</b>		<b>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>	pag.	34
Art. 60	-	Gestione dei servizi pubblici locali	pag.	34
Art. 61	-	Scelta delle forme gestionali	pag.	35
Art. 62	-	Gestione delle reti e delle infrastrutture destinate a pubblico servizio	pag.	35
Art. 63	-	Erogazione dei servizi pubblici	pag.	35
Art. 64	-	Compiti di indirizzo del Consiglio comunale	pag.	36
Art. 65	-	Affidamento, revoca e soppressione dei servizi	pag.	36
Art. 66	-	Azienda speciale	pag.	37
Art. 67	-	Organi dell'Azienda speciale	pag.	37
Art. 68	-	Istituzione	pag.	38
Art. 69	-	Organi delle Istituzioni	pag.	39
Art. 70	-	Rapporti con gli Organi del Comune	pag.	39
Art. 71	-	Personale e gestione finanziaria e contabile	pag.	40
Art. 72	-	Società di capitali	pag.	40
Art. 73	-	Forme associative e di cooperazione	pag.	41
<b>TITOLO VII</b>		<b>ORGANIZZAZIONE - PERSONALE E SISTEMA DEI CONTROLLI</b>	pag.	41
Art. 74	-	Principi organizzativi	pag.	41
Art. 75	-	Regolamento degli uffici e servizi	pag.	42

Art. 76	- Diritti e doveri dei/delle dipendenti	pag. 42
Art. 77	- Ufficio del Consiglio comunale	pag. 42
Art. 78	- Direttore Generale	pag. 42
Art. 79	- Dirigenza e Alte Specializzazioni	pag. 43
Art. 80	- Segretario Generale	pag. 44
Art. 81	- Controlli interni	pag. 45
<b>TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'</b>		pag. 46
Art. 82	- Ordinamento finanziario e contabile	pag. 46
Art. 83	- Rendiconto di gestione	pag. 47
Art. 84	- Gestione del patrimonio	pag. 47
Art. 85	- Il Collegio dei/delle Revisori dei Conti	pag. 47
<b>TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI</b>		pag. 48
Art. 86	- Attuazione e modifiche dello Statuto e dei connessi regolamenti	pag. 48
Art. 87	- Efficacia dei regolamenti	pag. 48
Art. 88	- Entrata in vigore dello Statuto	pag. 49

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### Principi e finalità

- 1 Il Comune di Ferrara è ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; esercita la propria funzione recependo i bisogni e gli interessi generali della comunità assicurando il buon funzionamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'informazione, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la semplificazione dell'azione amministrativa; opera per rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità delle donne e degli uomini nella vita sociale, culturale ed economica e ne promuove la parità di accesso alle cariche elettive.

#### Art. 2

##### Territorio, sede ed emblemi comunali

- 1 Il territorio del Comune comprende, oltre a Ferrara città, insignita del titolo UNESCO di "Patrimonio dell'Umanità", le frazioni di: Aguscello, Albarea, Baura, Boara, Bova, Casaglia, Chiesuol del Fosso, Cocomaro di Cona, Cocomaro di Focomorto, Codrea, Cona, Contrapo, Corlo, Correggio, Denore, Fossa d'Albero, Fossanova San Biagio, Fossanova San Marco, Francolino, Gaibana, Gaibanella, Malborghetto di Boara, Marrara, Monestirolo, Montalbano, Parasacco, Pescara, Pontegradella, Pontelagoscuro, Porotto-Cassana, Porporana, Quartesana, Ravalle, San Bartolomeo in Bosco, San Martino, Scoline, Spinazzino, Viconovo, Villanova.
- 2 La sede del Comune è situata nel Palazzo Municipale. Gli Organi comunali di norma si riuniscono nella sede del Comune; possono però riunirsi anche in sedi diverse.
- 3 Lo stemma del Comune di Ferrara è costituito da uno scudo troncato di nero e argento sormontato da corona ducale.
- 4 Il gonfalone del Comune, decorato con medaglia d'argento al valore della Resistenza, consiste in un drappo troncato di nero e bianco con frange d'argento e nere.
- 5 Il Comune si fregia del proprio stemma; nelle cerimonie ufficiali e in altre ricorrenze e manifestazioni solenni fa uso del gonfalone.
- 6 La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dal regolamento.

#### Art. 3

##### Autonomia statutaria e regolamentare

- 1 Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa del Comune, nonché quella impositiva e finanziaria nell'ambito dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica; stabilisce le norme fondamentali dell'ente ed, in particolare, specifica le attribuzioni agli organi e le forme di garanzia delle minoranze, determina l'ordinamento generale dei servizi pubblici del Comune, definisce il quadro normativo di riferimento delle forme di partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso delle cittadine e dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti

amministrativi, nonché i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio.

- 2 Il Comune di Ferrara ha potestà regolamentare. La raccolta dei regolamenti è effettuata a cura del Segretario Generale.

#### **Art. 4**

#### **Finalità e funzioni**

- 1 Il Comune di Ferrara assolve alle proprie funzioni ispirandosi ai principi della Costituzione, nonché a quelli della Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Carta Europea delle autonomie locali; coordina la propria attività con lo Stato, la Regione Emilia-Romagna, la Provincia ed i Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.
- 2 In particolare il Comune di Ferrara:
  - a) promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona e consolida ed estende i valori di giustizia, libertà e democrazia;
  - aa) sostiene il diritto di ogni persona a non subire discriminazioni sulla base del sesso, dell'etnia, della fede religiosa, della cultura, della lingua, del ceto, dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere ovvero sulla base di qualsiasi altro elemento identificativo;
  - b) individua nella pace un bene essenziale per tutti i popoli e indica nel rispetto rigoroso dei diritti democratici, politici e umani la condizione indispensabile atta a preservarla; a questo fine promuove e divulga iniziative culturali di ricerca, di educazione e di informazione tese a fare del territorio comunale un luogo di pace che sappia favorire forme concrete di cooperazione internazionale, anche con le Associazioni che promuovono i valori della pace e della solidarietà internazionale;
  - c) individua nella sostenibilità e sicurezza ambientale il criterio imprescindibile per orientare ogni azione di sviluppo economico e sociale; tutela e valorizza le risorse ambientali, naturali, storiche, artistiche e culturali del territorio comunale, al fine di salvaguardare, anche in nome delle future generazioni, l'organico ed equilibrato assetto del territorio;
  - d) promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia nelle sue varie forme, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura ed educazione dei figli;
  - e) 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 attraverso discriminazioni sulla base del sesso, dell'orientamento sessuale, dell'identità di genere ovvero sulla base di qualsiasi altro elemento identificativo. Assicura la presenza di entrambi i generi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, recependo i contenuti delle risoluzioni del Parlamento Europeo per la promozione di un equilibrio di genere e adottando le conseguenti norme antidiscriminatorie. Si dota di organismi specifici per la realizzazione e valorizzazione della presenza femminile nella organizzazione e gestione della vita sociale, culturale ed economica della città, considerando la differenza di genere risorsa ed elemento di arricchimento della società;

f) riconosce la rilevanza economica e sociale dell'uso del tempo ed individua nell'organizzazione razionale dei tempi della città una finalità prioritaria di qualità della vita collettiva;

g) promuove forme integrate di intervento in materia di sicurezza sociale, di tutela attiva della salute, dell'assistenza, di lotta all'emarginazione, affrontando ogni forma di disagio sociale e personale, garantendo e tutelando i livelli di vita e di dignità sociale, culturale ed umana della popolazione, con particolare attenzione a quella anziana ed al disagio giovanile. Il Comune persegue tali obiettivi operando con il più ampio coinvolgimento delle organizzazioni del volontariato e promuovendo una diffusa educazione alla salute nell'ambito di una generale politica di prevenzione;

h) promuove la solidarietà della comunità ferrarese in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate; sviluppa e promuove l'integrazione fra le diverse etnie presenti sul territorio comunale, attivando adeguate politiche di accoglienza, valorizzando e rispettando le varie forme di cultura, di socialità e di costume, nel segno di una società solidale, multi-etnica e multirazziale;

i) riconosce la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia al fine di promuovere lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini e bambine i diritti inalienabili all'istruzione e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione e si adopera, con il concorso della famiglia, per far partecipare i bambini e le bambine, nonché gli adolescenti e le adolescenti alla vita della comunità, riconoscendo gli stessi come cittadini a pieno titolo;

j) promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con l'Università di Ferrara e le altre Istituzioni scolastiche e culturali;

l) promuove le iniziative pubbliche e incentiva quelle private per favorire l'economia della città; persegue la piena occupazione delle lavoratrici e dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali anche attraverso adeguate politiche di diritto allo studio e alla formazione permanente;

m) favorisce libere forme di aggregazione sociale e sostiene l'associazionismo in ogni sua forma promuovendone le iniziative; riconosce e valorizza la funzione del volontariato come espressione di solidarietà e pluralismo; incentiva lo sviluppo delle attività sportive e ricreative;

n) promuove, con il concorso degli enti competenti e con i privati in forma singola o associata, la soluzione del problema abitativo, anche attraverso il confronto con le Associazioni degli utenti e dei consumatori;

o) promuove forme di gemellaggio con le comunità nazionali e di altri paesi al fine di favorire la reciproca conoscenza e valorizzazione di usi e culture diverse;

p) promuove politiche concrete di rispetto per gli animali utilizzando idonei strumenti per garantire ad essi adeguate condizioni di esistenza e aderisce alla dichiarazione universale dei diritti degli animali.

q) sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici educativi e sociali da estendere anche ai privati e alle associazioni di volontariato, favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.

r) concorre, nel rispetto dei diritti di libertà e autonomia della persona disabile e dei suoi familiari a promuoverne la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella

società, attraverso interventi sociali e sanitari previsti in accordi di programma e coordinati, mediante modalità definite con atti regolamentari, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale.

- 3 Il Comune di Ferrara persegue le proprie finalità assumendo il metodo e gli strumenti della programmazione, favorendo forme di coordinamento ed integrazione tra i propri programmi e quelli di altre comunità della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea.
- 3/bis Il Comune riconosce l'acqua quale patrimonio dell'umanità, bene comune, diritto inalienabile di ogni essere vivente, privo di rilevanza economica. Ritenendo l'acqua bene essenziale in grado di garantire pari dignità a tutti i cittadini, la sua gestione non deve essere assoggettata alle norme del mercato ma ad un mercato regolato.
- 4 Il Comune di Ferrara esercita le funzioni assicurando il confronto e la partecipazione nella formazione delle proprie politiche dei cittadini, singoli o associati e delle organizzazioni sociali, economiche e sindacali rappresentative degli interessi diffusi della cittadinanza.
- 5 Il Comune di Ferrara è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione; esercita, ai sensi della legislazione vigente, le funzioni che gli vengono delegate; concorre alla elaborazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Unione Europea e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.
- 6 Il Comune di Ferrara esercita i propri compiti e funzioni nel rispetto del principio di sussidiarietà.
- 7 Il Comune di Ferrara:
  - a) considera la rete internet un'infrastruttura essenziale per l'esercizio dei diritti di cittadinanza;
  - b) concorre a garantire ai cittadini e a chi visita la città l'accesso alla rete internet in condizione di parità, con modalità tecnologicamente adeguate a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale;
  - c) adotta procedure atte a favorire la partecipazione dei cittadini all'azione politica e amministrativa, nonché la consultazione degli atti tramite la rete internet, tenendo conto della varietà delle caratteristiche personali, sociali e culturali e si adopera per favorire la crescita della cultura digitale con particolare riguardo alle categorie a rischio di esclusione.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

#### **Art. 5 Organi del Comune**

- 1 Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
- 2 Gli Organi esercitano le proprie competenze nel rispetto ed in conformità al principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo propri di detti organi e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita ai dirigenti.

- 3 Il comportamento dei componenti degli organi, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

## **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 6 Il Consiglio Comunale**

- 1 Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico ed amministrativo del Comune, adotta gli atti fondamentali e ne controlla l'attuazione.
- 2 Il Consiglio comunale può adottare risoluzioni, mozioni o ordini del giorno per esprimere gli orientamenti della comunità su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale aventi rilievo generale.
- 3 Il Consiglio comunale si avvale, nei casi espressamente previsti dalla Statuto, di Commissioni Consiliari.
- 4 Le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo riguardano l'attività degli organi e dell'organizzazione comunale, nonché quella svolta attraverso istituzioni, aziende, società o altre forme associative e di cooperazione.
- 5 Il Consiglio comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, può disporre, anche per il tramite delle Commissioni Consiliari, di consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato, nonché con cittadini associati in comitati e con gli organi del decentramento.
- 6 Nell'esercizio del controllo amministrativo, il Consiglio comunale si avvale, secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento, della collaborazione del Collegio dei Revisori, nonché del servizio per il controllo di gestione in materia di verifica sullo stato di attuazione degli indirizzi e delle linee programmatiche.
- 7 Il Consiglio comunale determina gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, avuto riguardo a requisiti di competenza e professionalità e assicurando, nel complesso delle nomine, la presenza di entrambi i generi.
- 8 Il Consiglio comunale stabilisce, per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri organizzativi generali, nonché quelli relativi allo sviluppo dell'azione amministrativa, alla gestione del personale e all'accesso degli impieghi.
- 9 Il Consiglio comunale, al fine di determinare gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, si avvale degli apporti delle organizzazioni e delle associazioni interessate, delle associazioni femminili, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni imprenditoriali, delle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti.
- 10 Il Consiglio comunale, nella sua prima seduta, procede ad eleggere, tra i Consiglieri, il/la Presidente ed il/la Vice Presidente secondo le modalità previste dal successivo articolo 10.

- 11 Durante le riunioni del Consiglio comunale, all'esterno dell'edificio ove esse si svolgono, vengono esposte, oltre alla bandiera del Comune, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.
- 12 Il Consiglio comunale dura 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.
- 13 Il Consiglio comunale non può delegare le sue funzioni ad altri Organi.

#### **Art. 7**

#### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa disciplinata, nel quadro dei principi del presente Statuto, con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il regolamento disciplina, tra l'altro, l'esercizio dei diritti dei Consiglieri comunali e le modalità attraverso le quali sono forniti al Consiglio comunale e ai Gruppi consiliari servizi ed attrezzature, nonché le risorse finanziarie necessarie al loro funzionamento. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2 Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del/della Presidente, comunicata al Sindaco e ai Consiglieri comunali, secondo le modalità previste dal regolamento.
- 3 Nel regolamento verranno definite specifiche forme di incentivazione, anche mediante un uso finalizzato delle risorse, per la realizzazione del principio di pari opportunità e per la valorizzazione della presenza femminile.
- 4 Le votazioni sono di norma effettuate con voto palese; le votazioni con voto segreto sono stabilite nei casi previsti dal regolamento.
- 5 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
- 6 Per particolari motivi di ordine sociale e politico, il Consiglio comunale può essere convocato in adunanza "aperta" secondo le norme del regolamento.
- 7 Quando lo richiedono il Sindaco o almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni poste.

#### **Art. 8**

#### **Prima seduta del Consiglio comunale**

- 1 La prima seduta del Consiglio comunale neoeletto è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del/della Presidente del Consiglio comunale.
- 2 In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

**Art. 9****Adempimenti della prima seduta**

- 1 Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alla contestazione di tali cause nonché procedendo immediatamente all'eventuale surroga dei consiglieri proclamati eletti dimissionari e/o decaduti per qualsiasi causa.
- 2 La seduta, dopo il giuramento del Sindaco, prosegue:
  - con l'elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente del Consiglio, secondo le modalità previste dal successivo art. 10;
  - con la comunicazione da parte del Sindaco dei/delle componenti della Giunta;
  - con la comunicazione dei nominativi dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari;
  - con l'elezione della commissione elettorale comunale.

**Art. 10****Elezione, durata in carica e surroga del/della Presidente e del/della Vice Presidente del Consiglio comunale**

- 1 Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato/a ottiene la maggioranza prevista, si procede ad una successiva votazione, da tenersi entro i successivi dieci giorni per la cui validità è ancora richiesta la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato/a raggiunge la maggioranza indicata si procede, nella stessa seduta, alla elezione di entrambi con un'unica votazione, a scrutinio segreto e con voto limitato ad un nominativo. È eletto Presidente il candidato/a che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e Vice Presidente il candidato/a appartenente alla coalizione opposta a quella del Presidente che abbia ottenuto il risultato più favorevole. In mancanza di tale candidato/a si procede ad un'ulteriore votazione in cui è eletto Vice Presidente il candidato/a che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, indipendentemente dalla coalizione di appartenenza.
- 2 Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti, salvo che cessino dalla carica per dimissioni o perché lo richiedono almeno i due terzi dei componenti il Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento consiliare. Il Vice Presidente decade contestualmente alla cessazione dall'incarico, per qualunque causa, del Presidente.
- 3 Il Presidente ed il Vice Presidente, in caso di morte, dimissioni o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio comunale successiva all'evento, con le stesse modalità di elezione di cui al precedente comma 1.

**Art. 11****Presidenza del Consiglio comunale**

- 1 Il Presidente del Consiglio comunale esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento e, in particolare:

- rappresenta il Consiglio comunale e ne garantisce il buon andamento nel rispetto dello Statuto e del regolamento consiliare;
  - cura il collegamento istituzionale del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta;
  - redige, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, l'ordine del giorno delle riunioni consiliari;
  - presiede le sedute consiliari;
  - tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
  - concede la parola;
  - proclama il risultato delle votazioni;
  - valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità secondo quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento.
- 2 In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Vice Presidente lo sostituisce, in particolare nella convocazione, direzione ed attività delle sedute consiliari e delle sedute della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, nonché nelle funzioni di rappresentanza del Consiglio Comunale nelle pubbliche cerimonie. Il Vice Presidente svolge altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
- 3 Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano, così come definito dalla legge.
- 4 La carica di Presidente e di Vice Presidente è incompatibile con la carica di Presidente di commissione consiliare.

#### **Art. 12**

##### **Linee programmatiche del mandato**

- 1 Il Consiglio comunale viene convocato entro venti giorni dalla prima seduta per la presentazione da parte del Sindaco, sentita la Giunta, delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- 2 Nei successivi venti giorni, il Consiglio comunale esamina e discute le suddette linee programmatiche.

#### **Art. 13**

##### **Partecipazione del Consiglio comunale alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche**

- 1 Il Consiglio comunale definisce annualmente gli indirizzi e le scelte operative per l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori attraverso l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale.
- 2 La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione delle linee programmatiche e dei relativi programmi, di cui al comma precedente, avviene secondo i tempi e le modalità stabiliti dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta nel mese di settembre, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

- 3 Il Consiglio comunale può, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati, formulare ulteriori indirizzi di carattere programmatico indicando le linee da perseguire.

#### **Art. 14**

##### **Le Consigliere e i Consiglieri Comunali**

- 1 I Consiglieri comunali, rappresentano l'intera comunità, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e in piena libertà di opinione e di voto.
- 2 Entrano in carica dopo le elezioni, fatto salvo l'esame delle condizioni di eleggibilità di cui al precedente Art. 9, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
- 3 La posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, le dimissioni, la sostituzione e la supplenza dei Consiglieri, nonché la loro rimozione o sospensione sono regolati dalla legge.
- 4 I Consiglieri, si costituiscono in Gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 5 I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di prendere la parola, di presentare proposte di deliberazione su ogni questione relativa ad oggetti di competenza del Consiglio, di presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione, di formulare interrogazioni, anche a risposta immediata (question-time), interpellanze e mozioni, nonché di proporre risoluzioni e ordini del giorno.
- 6 Ogni Consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie, informazioni e documentazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
- 7 Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.
- 8 Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
- 9 I Consiglieri sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale con le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 15**

##### **Decadenza dei Consiglieri comunali per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.**

- 1 La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a dieci sedute nell'anno senza giustificati motivi, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere comunale con contemporaneo avviso all'interessato, affinché possa formulare le proprie osservazioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
- 2 Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale. La delibera che ne dichiara la decadenza è notificata all'interessato entro 10 giorni.

**Art. 16**  
**Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari**

- 1 La Conferenza dei/delle Presidenti dei Gruppi consiliari è formata dal Presidente del Consiglio comunale, dal Vice Presidente e dai Presidenti di ciascun Gruppo consiliare o loro delegati ed è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza, da chi ne fa le veci.
- 2 La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal regolamento consiliare e definisce la programmazione dei lavori del Consiglio comunale. Il Presidente, qualora ne ravvisi l'utilità, può invitare alle riunioni della conferenza il Sindaco o un suo delegato.
- 3 Il Segretario Generale e il dipendente assegnato all'Ufficio del Presidente del consiglio comunale assistono ai lavori della Conferenza.

**Art. 17**  
**Commissioni consiliari**

- 1 Il Consiglio comunale all'inizio di ogni tornata amministrativa istituisce nel suo seno Commissioni permanenti.
- 2 Il regolamento disciplina il numero delle Commissioni permanenti, la loro composizione, i poteri, l'organizzazione e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.
- 3 Le Commissioni permanenti sono composte da soli consiglieri e con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i Gruppi.
- 4 I Presidenti e i Vice Presidenti della Commissioni consiliari permanenti sono eletti dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei suoi componenti e cessano dalla carica per dimissioni o perché lo richiede almeno la maggioranza dei consiglieri in carica.
- 5 Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni permanenti o a Commissioni speciali, appositamente costituite per periodi determinati eventualmente prorogabili, compiti di studio ovvero di redazione di proposte articolate per particolari materie.
- 6 Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno, con il criterio proporzionale di cui al comma 3, Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia e, per periodi determinati eventualmente prorogabili, Commissioni di indagine su attività dell'amministrazione. La Presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia è attribuita ad un Consigliere delle opposizioni. Nelle materie deferite, tali Commissioni hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune ovvero per enti, istituzioni e aziende dipendenti.
- 7 Nelle materie di propria competenza, le Commissioni permanenti possono richiedere alla Giunta chiarimenti ed informazioni su qualsiasi deliberazione dalla stessa adottata.
- 8 Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale, i Presidenti dei gruppi consiliari e i Presidenti circoscrizionali hanno diritto e, se richiesti, sono tenuti a partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti. Il Sindaco e gli Assessori devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono con le modalità previste dal regolamento.
- 9 Le Commissioni permanenti possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni di dirigenti e di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti, istituzioni, aziende

dipendenti e società controllate. Possono, altresì, invitare amministratori, dirigenti e funzionari delle società partecipate.

- 10 Le Commissioni permanenti possono inoltre consultare enti ed associazioni o rappresentanti di gruppi di cittadini portatori di interessi collettivi o diffusi.
- 11 Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
- 12 Le donne elette in Consiglio comunale si costituiscono in Commissione con compiti di iniziativa programmatica e valutazione di atti di indirizzo relativi a temi legati ai diritti delle donne e di promozione delle politiche di pari opportunità, di concerto con le elette nei Consigli circoscrizionali e con le rappresentanze delle Associazioni femminili e sociali.
- 13 La Commissione suddetta, annualmente, relaziona al Consiglio sull'attività svolta, evidenziando i problemi aperti, i settori di possibile intervento e le priorità emerse, anche attraverso contatti con il territorio in relazione alle politiche di genere.

#### **Art. 18**

##### **Esercizio della potestà regolamentare**

- 1 Salva la competenza della Giunta in materia di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale, l'autonomia normativa del Comune è esercitata dal medesimo Consiglio comunale con l'adozione dei regolamenti.
- 2 Le deliberazioni relative ai regolamenti sono approvate a maggioranza semplice.

#### **Art. 19**

##### **Commissione per lo Statuto e per il regolamento del Consiglio Comunale**

- 1 La Commissione per lo Statuto e per il Regolamento del Consiglio formula proposte relative allo Statuto e al Regolamento, esprime pareri sulle questioni d'interpretazione e sui conflitti di competenza.
- 2 La Commissione è composta da un rappresentante di ogni gruppo consiliare, vi partecipano di diritto il Sindaco o suo delegato e il Presidente del Consiglio comunale. La Presidenza è attribuita ad un consigliere della minoranza. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti secondo le norme di cui al precedente art. 17, comma 4.

## **CAPO II SINDACO E GIUNTA**

#### **Art. 20 Il Sindaco**

- 1 Il Sindaco:
  - a) è l'organo titolare della direzione amministrativa e di governo dell'ente;

- b) è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, ed è a tutti gli effetti componente del Consiglio Comunale;
  - c) presta, davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana;
- 2 Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 21** **Competenze del Sindaco**

- 1 Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed in particolare:
- a) presenta al Consiglio, sentita la Giunta e secondo le modalità previste dallo Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
  - b) relaziona al Consiglio comunale, almeno una volta all'anno, sulle attività del Comune, delle aziende, istituzioni e società partecipate o controllate dal Comune medesimo, dando conto del grado di raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma di mandato;
  - c) nomina i componenti della Giunta, tra i quali un Vice Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;
  - d) può revocare uno o più Assessori e provvedere alla relativa sostituzione, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - e) convoca e presiede la Giunta, esprimendone l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - f) delega agli Assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo e di controllo per settori organici di materie, e per specifici progetti anche di carattere intersettoriale;
  - g) adotta, in caso di necessità ed urgenza, i provvedimenti di competenza della Giunta, sottoponendoli a ratifica della Giunta nella prima seduta successiva alla loro adozione;
  - h) nomina e revoca il Segretario Generale e il Vice Segretario generale; può nominare e revocare il Direttore Generale disciplinandone contestualmente i rapporti con il Segretario Generale; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e revoca, anche su proposta della Giunta o dell'Assessore di riferimento, gli incarichi dirigenziali; attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna; assegna ai dirigenti incarichi provvisori ad interim di supplenza o di reggenza di Settori o Servizi;
  - i) definisce, con l'ausilio del Segretario Generale, i conflitti di competenza o di attribuzione tra organi di governo e organi di gestione;
  - l) promuove ed assume iniziative, unitamente alla Giunta, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale, atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

- m) può chiedere, con le modalità indicate dal regolamento, la convocazione della conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e del Consiglio Comunale, nonché la fissazione di determinati punti all'ordine del giorno del Consiglio medesimo;
- n) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e dalla legge, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- o) può proporre a singoli componenti il Consiglio, secondo le modalità disciplinate dal regolamento, incarichi speciali su temi specifici;
- p) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) promuove e assume iniziative per la conclusione di accordi di programma e vigila sulla loro esecuzione;
- r) indice i referendum comunali e convoca i relativi comizi elettorali secondo le disposizioni dello Statuto e del regolamento;
- s) stipula gemellaggi e patti di amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;
- t) concede il patrocinio del Comune secondo le disposizioni del regolamento;
- u) autorizza l'uso dello stemma e del gonfalone comunale;
- v) ha potere di ordinanza nei casi e secondo le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;
- z) esercita, anche quale autorità locale, le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintendendo all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

## **Art. 22**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

- 1 Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, decadenza, rimozione e mozione di sfiducia.
- 2 In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
- 3 La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata, di concerto con il Presidente del Consiglio, dal Vice Sindaco o in mancanza dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
- 4 Il Vice Sindaco o l'Assessore anziano, nel termine di trenta giorni dall'accertamento dell'impedimento permanente, presenta le risultanze della verifica al Consiglio, il quale si pronuncia in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione.

- 5 Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi i termini di legge dalla loro presentazione al Consiglio, il quale viene sciolto, con contestuale nomina di un commissario.
- 6 Le dimissioni del Sindaco, ai fini della predetta procedura, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e depositate presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
- 7 Del deposito della lettera di dimissioni deve essere data immediata comunicazione a tutti i componenti del Consiglio da parte del Segretario Generale.
- 8 Il Presidente del Consiglio, entro il termine di dieci giorni dal loro deposito in Comune, convoca il Consiglio per la presentazione delle dimissioni, e fissa il giorno dell'adunanza.

**Art. 23**  
**Mozione di sfiducia**

- 1 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
- 2 La mozione di sfiducia deve essere motivata, sottoscritta, presentata e discussa nei termini di legge. Se la mozione viene approvata, il Consiglio comunale è sciolto e viene nominato un Commissario.
- 3 Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

**Art. 24**  
**Vice Sindaco**

- 1 Il Sindaco nomina fra gli Assessori un/una Vice Sindaco che lo sostituisce, 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 sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

**Art. 25**  
**La Giunta**

- 1 La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune, dando attuazione agli indirizzi generali del Consiglio comunale, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente.
- 2 La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco medesimo in misura non superiore a quello massimo previsto dalla legge.
- 3 La Giunta resta in carica fino alla nomina di quella successiva, limitandosi, dopo la scadenza, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 26**  
**Gli Assessori**

- 1 Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra le cittadine e i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
- 2 La legge disciplina la posizione, lo stato giuridico, le indennità, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei componenti della Giunta.
- 3 Le attribuzioni dei singoli Assessori sono contenute nell'atto di nomina comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale, così come delle eventuali modificazioni viene sempre data comunicazione al Consiglio medesimo.
- 4 Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta in rapporto di collaborazione e nell'ambito delle attribuzioni delegate dal Sindaco.
- 5 Gli Assessori cessano dalla carica per revoca, decadenza e rimozione nei casi e secondo le procedure di legge, nonché per dimissioni che vanno presentate per iscritto al Sindaco e diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione al Protocollo Generale.
- 6 Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.
- 7 Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze.

**Art. 27**  
**Funzionamento della Giunta**

- 1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce le modalità di funzionamento e di organizzazione. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco o, in mancanza di questi, dall'Assessore più anziano di età.
- 2 La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori.
- 3 Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione del Sindaco.
- 4 Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario.
- 5 Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, a cura del Segretario Generale, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione nel sito internet del Comune. Il testo delle deliberazioni viene messo a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento.

**Art. 28**  
**Competenze della Giunta**

- 1 La Giunta, in generale, compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio comunale e che non ricadano nelle competenze del Sindaco, degli Organi del Decentramento, del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti.
- 2 Compete in particolare alla Giunta:
  - a) adottare programmi, piani e progetti attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nelle competenze del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente;
  - b) predisporre per l'esame ed approvazione del Consiglio comunale: i documenti di bilancio ed il conto consuntivo, le proposte degli atti fondamentali, i criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e per la disciplina generale delle tariffe, i regolamenti di competenza del Consiglio medesimo;
  - c) adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - d) definire, fatte salve le competenze del Consiglio comunale e dei Dirigenti, gli indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati;
  - e) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permuta, gli appalti e le concessioni già espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi;
  - f) adottare lo schema di programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici per la relativa approvazione da parte del Consiglio comunale;
  - g) deliberare in materia di mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale;
  - h) approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi degli investimenti e le varianti progettuali;
  - i) assumere attività di iniziativa e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
  - l) determinare l'attribuzione di indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, per contratti a tempo determinato di assunzione di dirigenti e per le alte specializzazioni;
  - m) approvare tutti i documenti di programmazione gestionale sia economico-finanziaria, che di tipo organizzativo;
  - n) costituire la delegazione trattante di parte pubblica ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa; adottare direttive per la delegazione trattante; autorizzare la sottoscrizione definitiva dell'accordo decentrato;

- o) deliberare in via d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- p) verificare l'andamento della gestione, ed adottare, sentito il Direttore Generale, se nominato, o, in mancanza, il Direttore Operativo, i provvedimenti necessari ad orientare la gestione al perseguimento dei programmi dell'Amministrazione, nonché approvare su proposta del Direttore Generale se nominato o, in mancanza, del Direttore Operativo i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
- q) deliberare in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, secondo i criteri e le modalità fissate nel regolamento;
- r) promuovere e resistere alle liti, deliberare le transazioni;
- s) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- t) esercitare le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite ad altro organo ed emanare indirizzi, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, per l'esercizio di dette funzioni;
- u) approvare le anticipazioni di tesoreria;
- v) deliberare, in osservanza anche al principio di pari opportunità, in materia di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizione di commissioni di qualunque natura e finalità, salve le competenze del Consiglio comunale e del Sindaco. Gli atti di incarico, il cui oggetto è specificatamente individuato nel PEG, sono attribuiti alla competenza dei dirigenti.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I PARTECIPAZIONE**

###### **Art. 29**

###### **Principio della partecipazione**

- 1 Il Comune riconosce, promuove e tutela la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2 Le disposizioni di cui al presente Titolo si applicano oltre che alle cittadine e ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche a:
  - a) cittadine e cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, ma non elettori;
  - b) cittadine e cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età non residenti, ma che nel comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio;

- c) alle/agli stranieri e alle/agli apolidi residenti nel comune o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
- 3 Il Comune rende effettivo il diritto di partecipazione garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti in proprio possesso anche pubblicandoli nel sito internet del Comune nel rispetto della normativa vigente.
  - 4 Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Comune promuove, in forma pubblica, periodiche conferenze, aperte alla partecipazione di persone singole, di associazioni e gruppi di cittadine e cittadini interessati, di organizzazioni sindacali e di categoria, con l'obiettivo di esaminare l'effettiva incidenza sul territorio delle politiche dell'amministrazione, anche a livello decentrato, con riguardo in particolare a settori di intervento fra loro interconnessi.
  - 5 Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i soggetti di cui al precedente comma 2 possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente Titolo.

### **Art. 30 Volontariato**

- 1 Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e crescita civile, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale individuate dall'Ente.
- 2 Le associazioni del volontariato potranno essere sentite in occasione della predisposizione dei bilanci e dei programmi del Comune, e collaborare, attraverso specifiche convenzioni, alla realizzazione di progetti e alla gestione di servizi, con particolare riguardo a quelli rivolti alle fasce di emarginazione e alla tutela ambientale.
- 3 Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite di interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.
- 4 Il Sindaco o suo delegato, una volta all'anno, relaziona al Consiglio comunale in merito ai rapporti in atto fra Comune e volontariato.

### **Art. 31 Relazioni sindacali**

- 1 Il Comune di Ferrara, nel quadro di una forte coesione sociale, assume il sistema delle relazioni sindacali quale metodo per il confronto propedeutico alla definizione delle proprie politiche generali, anche attraverso la sottoscrizione di specifici protocolli d'intesa.

### **Art. 32 Forme associative**

- 1 Il Comune favorisce interventi di sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale limitata, e ne assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

- 2 Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad organizzazioni associative senza fine di lucro, aventi caratteristiche compatibili con gli indirizzi generali della Costituzione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati dall'Amministrazione comunale.
- 3 Il Comune, con atto deliberativo del Consiglio comunale, anche su proposta della Giunta, promuove l'istituzione di comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali. In sede di istituzione di detti comitati e consulte si provvederà a definire le modalità di partecipazione e di consultazione con gli Organi del Comune.

### **Art. 33**

#### **Partecipazione dei/delle cittadini/e stranieri/e immigrati/e alla vita pubblica**

- 1 Al fine di fornire ai/alle cittadini/e stranieri/e regolarmente soggiornanti nel territorio comunale un'istanza per il dibattito, la partecipazione e la formulazione di proposte sui temi della vita pubblica locale che li riguardano più da vicino, è istituito il Consiglio delle Comunità straniere con funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta comunali e dei Consigli circoscrizionali.
- 2 Il numero e i requisiti dei componenti il Consiglio delle Comunità straniere e le modalità per formare il Consiglio sono demandati ad apposito regolamento.
- 3 Sono inoltre demandate al regolamento le modalità di funzionamento, le competenze e le procedure per la presentazione delle proposte.

### **Art. 34**

#### **Istanze, petizioni e proposte di deliberazione**

- 1 I soggetti di cui al precedente articolo 29 hanno diritto di presentare al Sindaco, con le modalità stabilite dal regolamento, istanze, petizioni o proposte di deliberazione dirette a promuovere interventi in materia di interessi diffusi e collettivi di competenza comunale.
- 2 Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze tramite gli uffici e trasmette per l'esame le petizioni e le proposte di deliberazione all'Assessore o al Consiglio secondo la rispettiva competenza.
- 3 L'Assessore o il Consiglio, quest'ultimo attraverso la competente Commissione, possono invitare una delegazione dei presentatori a fornire chiarimenti e precisazioni; devono comunque comunicare alla delegazione la data della seduta consiliare o di Giunta in cui l'argomento sarà trattato.
- 4 Gli organi comunali, secondo la rispettiva competenza, adottano motivata decisione, nel termine di 60 giorni; in difetto di ciò l'argomento è iscritto all'ordine del giorno della seduta della Giunta o del Consiglio immediatamente successiva.
- 5 Agli effetti dei commi precedenti le petizioni devono essere sottoscritte da almeno cento elettori/elettrici del Comune; mentre le proposte di deliberazione da almeno cinquecento elettori/elettrici del Comune. Il regolamento definisce le modalità di raccolta e deposito delle firme.

- 6 Con i medesimi criteri, istanze, petizioni o proposte di deliberazione possono essere rivolte ai Consigli circoscrizionali. Il regolamento definisce la procedura per il loro esame.

**Art. 35**  
**Consultazione popolare**

- 1 Il Comune può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
- 2 Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite dal regolamento.

**Art. 36**  
**Referendum popolari**

- 1 Il Sindaco indice il referendum consultivo o abrogativo quando lo richiedono il 3% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 2 Attraverso il referendum consultivo tutti gli elettori del Comune sono chiamati, a pronunciarsi in merito a piani, programmi, interventi, progetti ed ogni altra iniziativa riguardante materie di esclusiva competenza dell'ente locale, per consentire agli organi di governo comunali di assumere le proprie determinazioni dopo aver verificato gli orientamenti della comunità. L'iniziativa del ricorso al referendum consultivo può essere assunta anche dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- 3 E' ammesso il referendum per l'abrogazione totale o parziale di delibere di Consiglio e di Giunta del Comune di interesse generale della popolazione.
- 4 Non possono formare oggetto di referendum:
  - a) la revisione dello Statuto comunale e degli statuti delle Aziende Speciali;
  - b) il regolamento del Consiglio comunale e del decentramento;
  - c) gli atti di mero adempimento di leggi e regolamenti nazionali e regionali e di norme statutarie;
  - d) l'ordinamento del personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - e) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - f) i tributi locali e le tariffe dei servizi comunali;
  - g) i provvedimenti relativi alla tutela e salvaguardia di minoranze etniche, religiose e di soggetti socialmente deboli,
  - h) le materie già sottoposte a referendum, prima che siano trascorsi quattro anni.
- 5 Il referendum abrogativo è escluso, oltre che nei casi indicati nel precedente comma 4, anche qualora gli atti sottoposti a detto referendum:
  - a) incidano su situazioni concrete, relative a soggetti determinati, aventi natura patrimoniale o che riguardino servizi alla persona;

- b) non siano di esclusiva competenza comunale e per la loro formazione sia prevista o sia intervenuta la convergente volontà di altri enti locali, della Regione e dello Stato;
  - c) incidano sugli strumenti urbanistici, sui relativi piani di attuazione e loro variazioni.
  - d) riguardino gli atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata.
- 6 Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti, né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
- 7 La proposta sottoposta a referendum abrogativo è approvata se ha partecipato alla votazione il 40% degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. Per il referendum consultivo non è previsto alcun quorum di partecipazione.

### **Art. 37**

#### **Disciplina del referendum**

- 1 Il regolamento stabilisce modalità e criteri di presentazione del quesito, di raccolta, autenticazione e deposito delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.
- 2 L'esame e il giudizio sulla legittimità e ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum sono affidati al Difensore Civico, che decide sentito un Collegio di Garanti formato dal Segretario Generale e da quattro componenti effettivi e due componenti supplenti nominati dal Consiglio comunale, con voto limitato a tre componenti effettivi e ad un componente supplente, tra esperti in materia giuridico amministrativa. Per la validità della deliberazione di nomina è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati. Il componente effettivo che ha riportato il maggior numero di voti è chiamato a svolgere le funzioni di Presidente del Collegio. In caso di parità assume le funzioni di Presidente il componente effettivo più anziano di età.
- 3 Il giudizio di ammissibilità da parte del Collegio dei Garanti, verte in particolare:
- a) sull'esclusiva competenza locale;
  - b) sull'interesse generale della popolazione;
  - c) sulla univocità del quesito;
  - d) sulle condizioni di ammissibilità delle materie sottoposte a referendum.
- 4 La normativa regolamentare potrà fare riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di legge statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione e vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.
- 5 La normativa regolamentare può prevedere lo svolgimento del referendum mediante l'applicazione delle tecnologie informatiche e telematiche.

**Art. 38****Titolari del diritto di partecipazione al referendum**

- 1 Ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto, hanno diritto di partecipare al referendum consultivo, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche gli altri soggetti indicati nel comma 2 del medesimo art. 29.
- 2 Coloro che intendono partecipare al voto, pur non essendo iscritti nelle liste elettorali del Comune, devono presentare documentata richiesta al Sindaco entro 30 giorni dalla data di svolgimento del referendum. La Commissione elettorale comunale stabilisce, in relazione alla documentazione prodotta, gli aventi titolo che hanno fatto richiesta.
- 3 Hanno diritto a partecipare al referendum abrogativo solo le cittadine e i cittadini iscritti nelle liste elettorali

**Art. 39****Sospensione e revoca del referendum**

- 1 Il Sindaco, sentito il Collegio dei Garanti e il Comitato promotore, sospende o revoca il referendum quando:
  - a) sia stata promulgata normativa che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria mutandone sostanzialmente i principi ispiratori e i contenuti essenziali;
  - b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio comunale o manchino 6 mesi al suo scioglimento;
  - c) sia stata accolta dall'Amministrazione comunale la proposta referendaria.

**Art. 40****Effetti del referendum**

- 1 Nel caso di referendum consultivo, il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi in merito entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato.
- 2 Nel caso di referendum abrogativo gli effetti dell'atto, per la parte abrogata, si intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'Organo che ha adottato il provvedimento abrogato provvede con tempestività e comunque con i tempi amministrativi necessari, a disciplinare e sanare rapporti, situazioni giuridiche o di fatto, eventualmente sospesi, nel rispetto della volontà popolare espressa.

**CAPO II  
DIFENSORE CIVICO****Art. 41****Difensore Civico Territoriale**

- 1 Le funzioni del difensore civico comunale sono attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico della Provincia di Ferrara che assume la denominazione di "Difensore Civico Territoriale". Egli è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica

amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

- 2 Il Difensore Civico, nei modi e nei tempi indicati nella convenzione, invia annualmente al Consiglio comunale e alla Giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dall'elenco delle segnalazioni e proposte trattate. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI**

#### **CAPO I**

#### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **Art. 42**

##### **La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale e generale**

- 1 Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Ferrara assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti per la formazione di atti amministrativi puntuali.
- 2 Il Comune di Ferrara assicura, altresì, la partecipazione degli interessati, cittadine e cittadini italiani e dell'unione europea, nonché delle straniere e degli stranieri regolarmente soggiornanti ai procedimenti per la formazione di atti amministrativi generali.
- 3 Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del Comune di Ferrara può essere preceduta da istruttoria pubblica, con le modalità stabilite dal regolamento.
- 4 Il regolamento detta inoltre ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi, tenuto presente:
  - a) che l'attività amministrativa del Comune deve informarsi a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, semplificazione, economicità, e che per ciascun tipo di procedimento vanno definiti procedura amministrativa e termine entro il quale esso deve concludersi;
  - b) che, in particolare, per ciascun tipo di procedimento devono determinarsi le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'organo o l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, onde sia individuabile il responsabile del singolo procedimento o di fase dello stesso.

#### **CAPO II**

#### **L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

**Art. 43****Accesso agli atti e alle informazioni**

- 1 Secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune di Ferrara garantisce ai soggetti di cui al precedente comma 2 dell'articolo 42, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai gestori di servizi comunali, al fine di garantire la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati personali.
- 2 In particolare il regolamento di cui al comma 1:
  - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
  - b) determina la modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
  - c) detta le misure organizzatorie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.
- 3 Il Comune di Ferrara intende adottare tutti gli strumenti che consentano di facilitare la comprensione degli atti amministrativi, anche attraverso la semplificazione del linguaggio burocratico-amministrativo.
- 4 Il Comune di Ferrara, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni analoghe alle proprie, sempreché ciò non costituisca ostacolo alla loro attività.

**Art. 44****Attività di informazione e diritto all'informazione e alla trasparenza**

- 1 Il Comune di Ferrara assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai gestori di servizi comunali.
- 2 Il Comune di Ferrara è tenuto a garantire, tramite il proprio sito istituzionale, il diritto di accesso alle informazioni, dati e documenti la cui pubblicazione sia, a norma di legge, obbligatoria. La pubblicazione deve, in ogni caso, essere effettuata nel rispetto dei principi previsti dalla normativa sul trattamento dei dati personali.
- 3 In caso di mancata ottemperanza all'obbligo di pubblicazione, chiunque può presentare istanza di accesso civico affinché si proceda a tale adempimento secondo quanto previsto dalla normativa.
- 4 Il Comune di Ferrara adotta gli strumenti necessari affinché la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, sia effettivamente garantita.

**Art. 45****Pubblicità degli atti amministrativi**

- 1 Sono pubblicati, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi, le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta, le deliberazioni dei Consigli circoscrizionali, le ordinanze del Sindaco, ed in genere gli atti ufficiali del Comune ed ogni altro provvedimento o altro atto soggetto a pubblicità legale nell'Albo comunale.
- 2 I regolamenti, una volta adottati con deliberazione consiliare divenuta esecutiva ai sensi di legge, sono ulteriormente pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore immediatamente dopo l'ultimo giorno di pubblicazione, salvo diversa determinazione del Consiglio comunale.

**TITOLO V****DECENTRAMENTO****Art. 46****Principi e finalità del decentramento**

- 1 Il decentramento costituisce parte integrante degli strumenti di governo del Comune di Ferrara. Esso rappresenta la più diretta forma di partecipazione delle cittadine e dei cittadini alle scelte e alle decisioni riguardanti la vita della comunità.
- 2 Le Circoscrizioni, quali articolazioni del decentramento, svolgono in maniera autonoma, nell'ambito degli indirizzi politici dell'Amministrazione comunale, le proprie funzioni mediante atti e decisioni che interessano il territorio circoscrizionale e concorrono alla formazione delle scelte politiche ed amministrative del Comune di Ferrara..

**Art. 47****Suddivisione del territorio comunale in Circoscrizioni**

- 1 Il numero, la denominazione e la delimitazione territoriale delle Circoscrizioni sono stabiliti dal regolamento sul decentramento.
- 2 La modificazione del numero delle Circoscrizioni o della delimitazione territoriale è approvata dal Consiglio comunale su proposta delle Circoscrizioni interessate o previa loro consultazione. In entrambi i casi le Circoscrizioni dovranno attivare le forme di consultazione dei cittadini previste dal regolamento.

**Art. 48****Organi delle Circoscrizioni**

- 1 Sono organi della Circoscrizione, il Consiglio di Circoscrizione ed il Presidente.
- 2 L'organizzazione, le attribuzioni ed il funzionamento degli organi delle Circoscrizioni sono disciplinati dallo Statuto e dal regolamento sul decentramento.

**Art. 49****Consigli di Circoscrizione: composizione e modalità di elezione**

- 1 Ogni Consiglio circoscrizionale è composto da venti consiglieri/e, eletti nel territorio della rispettiva Circoscrizione a suffragio universale, con voto diretto espresso in unico turno elettorale e a scrutinio di lista. Ciascun elettore/elettrice può esprimere un voto di preferenza.
- 2 Alla lista o gruppo di liste collegate che riporti il maggior numero di voti validi viene assegnato il 60% dei seggi qualora in sede di riparto proporzionale non abbia già conseguito almeno il 60% dei seggi, il rimanente viene ripartito proporzionalmente tra le altre liste.
- 3 Qualora una lista o un gruppo di liste collegate ottenga un numero di voti superiore al 60% i seggi disponibili vengono assegnati in misura proporzionale ai voti riportati da ciascuna lista o gruppo di liste.

**Art. 50****Elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente della Circoscrizione**

- 1 Nella sua prima seduta e secondo le modalità previste dal regolamento sul decentramento, il Consiglio circoscrizionale elegge il Presidente della Circoscrizione.
- 2 Dopo l'elezione del Presidente e con le stesse modalità si procede alla elezione del Vice Presidente.
- 3 Il Vice Presidente fa le veci del Presidente nel caso di assenza o impedimento di questi, svolge altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

**Art. 51****Attribuzioni del/della Presidente della Circoscrizione**

- 1 Il Presidente è l'organo di governo della Circoscrizione ed in particolare:
  - a) rappresenta la Circoscrizione nei rapporti istituzionali con gli organi del Comune e con terzi;
  - b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio circoscrizionale, ne coordina i lavori e ne indirizza e promuove l'attività;
  - c) partecipa alle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Consiglio circoscrizionale prevista dal regolamento sul decentramento;
  - d) cura, attraverso gli uffici della Circoscrizione, l'esecuzione degli atti e delle decisioni del Consiglio;
  - e) sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi della Circoscrizione;
  - f) esercita le funzioni che gli sono delegate dal Sindaco anche nella sua qualità di ufficiale di governo;
  - g) esercita ogni altra attività a lui attribuita dal regolamento sul decentramento.

2 È istituito, con funzioni di supporto all'attività del Presidente, l'Ufficio di Presidenza della Circoscrizione. Esso è formato dal Presidente, dal Vice Presidente e dai responsabili delle Commissioni permanenti.

#### **Art. 52**

##### **Decadenza dalla carica di Presidente**

- 1 Il Presidente della Circoscrizione decade dalla carica qualora si verificano i seguenti casi:
  - a) a seguito della sottoscrizione ed approvazione, in entrambi i casi a maggioranza assoluta dei Consiglieri, di una mozione di sfiducia costruttiva contenente la proposta di un nuovo Presidente;
  - b) per dimissioni, che diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio, nonché per incompatibilità, decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso; per l'elezione del nuovo Presidente si applicano le procedure previste dal comma 1 del precedente art. 50.
- 2 Il Vice Presidente decade dalla carica qualora ricorrano i casi previsti nel precedente comma 1, nel qual caso il Consiglio circoscrizionale provvede nella prima seduta utile e nei modi previsti dal regolamento sul decentramento alla elezione di un nuovo Vice Presidente.

#### **Art. 53**

##### **Conferenza dei Presidenti delle Circoscrizioni**

- 1 Al fine di meglio coordinare e integrare l'attività dell'Amministrazione comunale e delle Circoscrizioni è istituita la Conferenza dei Presidenti, convocata dal Sindaco o suo delegato almeno due volte l'anno in occasione della presentazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione.
- 2 Essa è presieduta dal Sindaco o suo delegato.
- 3 Nelle forme fissate dal regolamento può essere convocata l'Assemblea dei Consigli circoscrizionali per il dibattito di temi di interesse generale delle Circoscrizioni e per il periodico scambio di esperienze tra realtà territoriali del decentramento comunale.

#### **Art. 54**

##### **Attribuzioni dei Consigli Circoscrizionali**

- 1 I Consigli circoscrizionali sono organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base e rappresentano le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito della unità del Comune, in particolare:
  - a) esercitano un ruolo politico, propositivo e consultivo, nella formazione degli indirizzi e delle scelte dell'amministrazione comunale;
  - b) promuovono e organizzano la partecipazione dei cittadini della Circoscrizione all'amministrazione e gestione dei servizi comunali, attivandone l'iniziativa propositiva sui problemi di interesse generale e sui bisogni della popolazione;

- c) formulano proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessanti le Circoscrizioni;
  - d) svolgono azione di vigilanza sull'andamento dei servizi e sulle altre attività comunali di interesse delle Circoscrizioni;
  - e) rivolgono interrogazioni, raccomandazioni ed interpellanze scritte al Consiglio comunale e alla Giunta per questioni attinenti la vita delle Circoscrizioni;
  - f) possono proporre al Consiglio o alla Giunta comunale l'adozione di atti e deliberazioni che siano stati approvati dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati;
  - g) svolgono attività consultiva nelle materie indicate dal regolamento, il quale stabilisce i casi in cui il parere ha carattere obbligatorio e il termine entro il quale esso deve essere pronunciato. Qualora il parere obbligatorio non venga espresso o venga adottato il provvedimento prescindendo dal parere negativo della Circoscrizione, gli Organi comunali devono prenderne atto nel primo caso o darne adeguata motivazione nel secondo. Nel caso di espressione di un parere negativo su una pratica edilizia di competenza del Consiglio comunale, per la quale è obbligatorio il parere della Circoscrizione, l'atto in questione, qualora venga approvato prescindendo da tale parere, viene comunicato, nel termine massimo di trenta giorni dalla sua approvazione, alla Circoscrizione interessata;
  - h) effettuano consultazioni dei cittadini e delle loro libere associazioni su materie di competenza delle Circoscrizioni;
  - i) concorrono alla migliore riuscita nelle Circoscrizioni delle consultazioni e dei referendum rivolti a tutti i cittadini del Comune;
  - l) possono indire, nell'ambito circoscrizionale, referendum consultivi su temi e materie di particolare rilevanza per la popolazione della rispettiva Circoscrizione, con le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento;
  - m) esercitano tutte le funzioni ad esse attribuite o delegate dal regolamento sul decentramento.
- 2 Ogni Consiglio circoscrizionale può dotarsi di un regolamento interno per disciplinare, in conformità con lo Statuto ed il regolamento sul decentramento, il proprio funzionamento.
- 3 Le sedute dei Consigli circoscrizionali, salvo i casi previsti nel regolamento sul decentramento, sono pubbliche.

#### **Art. 55**

#### **Commissioni Consiliari Circoscrizionali**

- 1 Il Consiglio circoscrizionale all'inizio di ogni tornata amministrativa istituisce Commissioni permanenti aperte alla partecipazione di componenti esterni, con funzioni preparatorie e referenti sugli atti di competenza del Consiglio circoscrizionale.
- 2 Possono essere istituite Commissioni a termine, con funzioni di indirizzo, studio e controllo, sulla base di orientamenti generali espressi dal Consiglio circoscrizionale, al quale riferiscono.
- 3 Il regolamento sul decentramento disciplina il numero delle Commissioni permanenti, comunque non superiore a quattro, la loro composizione, i poteri, l'organizzazione e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.

- 4 I responsabili delle Commissioni sono eletti, secondo le modalità indicate dal regolamento sul decentramento, dal Consiglio della Circoscrizione.
- 5 Le sedute delle Commissioni, salvo i casi previsti dal regolamento sul decentramento, sono pubbliche.

#### **Art. 56**

##### **Le/i Consiglieri Circoscrizionali**

- 1 I Consiglieri circoscrizionali rappresentano la comunità residente nella circoscrizione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato ed in piena libertà di opinione e di voto.
- 2 Entrano in carica dopo le elezioni fatto salvo l'esame delle condizioni di eleggibilità, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio della Circoscrizione la relativa delibera. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, nonché la sospensione, la surrogazione, la sostituzione e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
- 3 I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento che provvede anche ad indicarne i diritti e le prerogative.

#### **Art. 57**

##### **Dimissioni e decadenza dei Consiglieri Circoscrizionali**

- 1 Le dimissioni dalla carica di Consigliere circoscrizionale sono irrevocabili e immediatamente efficaci all'atto dell'assunzione al protocollo della Circoscrizione.
- 2 La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive, ovvero a dieci sedute nell'anno senza giustificati motivi, comporta l'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere circoscrizionale con contemporaneo avviso all'interessato, affinché possa formulare le proprie osservazioni entro e non oltre quindici giorni dalla notifica dell'avviso; trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio circoscrizionale. La delibera che ne dichiara la decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni.

#### **Art. 58**

##### **Scioglimento dei Consigli Circoscrizionali**

- 1 Il Consiglio comunale dichiara lo scioglimento dei Consigli circoscrizionali, con deliberazione assunta, in prima e seconda votazione, con maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti. Nel caso sia necessaria una terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:
  - a) quando, previa diffida del Sindaco, non siano in grado di funzionare normalmente per protratta mancata elezione del Presidente entro trenta giorni dalla notifica della diffida, ovvero per le dimissioni contestuali o contemporanee di oltre la metà dei loro componenti;
  - b) per il venir meno di oltre la metà dei loro membri per decadenza o altra causa e non ne sia possibile la surrogazione;
  - c) per gravi e persistenti violazioni di legge, dello statuto o dei regolamenti;

- d) qualora, nonostante la diffida del Sindaco, rifiutino, senza giustificato motivo, di svolgere le funzioni loro assegnate.
- 2 Il Consiglio comunale, contestualmente allo scioglimento del Consiglio di circoscrizione, fissa la data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio stesso.
  - 3 Non si procede all'elezione del nuovo Consiglio di circoscrizione quando manchi meno di un anno alla data dell'elezione del nuovo Consiglio comunale.
  - 4 Nel periodo intercorrente fra lo scioglimento del Consiglio di circoscrizione e la proclamazione dei nuovi eletti, i compiti e le funzioni del Presidente e del Consiglio sono esercitati rispettivamente dal Sindaco o suo delegato e dalla Giunta.

#### **Art. 59**

#### **Personale delle Circoscrizioni**

- 1 Per la gestione dei servizi di base decentrati nelle Circoscrizioni e l'esercizio delle funzioni ad esse delegate o attribuite, sono costituiti uffici comunali affidati alla responsabilità di un funzionario.
- 2 Il Presidente della Circoscrizione sovrintende all'attività della Circoscrizione.
- 3 I funzionari responsabili degli uffici circoscrizionali curano l'istruttoria degli atti degli organi circoscrizionali, svolgono funzioni di segretario dei Consigli di Circoscrizione, provvedono agli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni dei Consigli, esprimono i pareri e le attestazioni di legge sulle deliberazioni e sulle determinazioni.
- 4 Il regolamento disciplina le modalità di formazione e pubblicazione degli atti dei Consigli circoscrizionali.

### **TITOLO VI**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 60**

#### **Gestione dei servizi pubblici locali**

- 1 Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2 I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi, nonché i contratti di servizio delle società di capitali che gestiscono servizi pubblici locali, stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e controllo sulla loro attività da parte del Comune e devono contenere norme atte a garantire il principio di massima trasparenza anche aggiuntiva rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente, la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro assegnati, e prevedere modalità volte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

- 3 Per i fini di cui al comma precedente, è costituita la Commissione consiliare di controllo la cui composizione, i compiti e le modalità di funzionamento e di accesso alle informazioni sono stabiliti dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 61**

##### **Scelta delle forme gestionali**

- 1 Per la gestione dei servizi pubblici, il Comune adotta le forme di gestione previste dalla legge a seconda che si tratti di servizi di rilevanza industriale o privi di tale rilevanza.
- 2 La scelta delle forme di gestione dei servizi privi di rilevanza industriale da adottare viene assunta dal Consiglio comunale sulla base di valutazioni di convenienza economica, efficienza, efficacia ed opportunità, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire.

#### **Art. 62**

##### **Gestione delle reti e delle infrastrutture destinate a pubblico servizio**

- 1 Il Comune, nell'ambito della normativa vigente, promuove le forme organizzative idonee a perseguire l'obiettivo della separazione tra la proprietà e le attività di gestione degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni di proprietà comunale, destinati a servizi pubblici a rilevanza industriale.
- 2 Il Comune, per la gestione degli impianti e delle reti, può avvalersi di soggetti appositamente costituiti.

#### **Art. 63**

##### **Erogazione dei servizi pubblici**

- 1 L'erogazione dei servizi pubblici, nelle forme di gestione prescelte, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione e tutela delle esigenze degli utenti, nonché garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia.
- 2 L'erogazione dei servizi pubblici può svolgersi, sulla base di accordi conclusi nelle forme di cui all'articolo 73, per più territori di altri enti locali o enti pubblici interessati.
- 3 L'attività di erogazione dei servizi pubblici tramite impianti e reti di proprietà comunale è subordinata alla conclusione di appositi contratti di servizio.
- 4 I contratti di servizio impegnano il soggetto erogatore ad organizzarsi per garantire il rispetto dei principi di cui al comma 1, in particolare per rendere pubbliche le modalità di prestazione del servizio ed i fattori che ne determinano la qualità, anche attraverso la predisposizione di apposite Carte dei servizi, e per prevedere idonei meccanismi di tutela, procedure di reclamo e modi di informazione degli utenti.
- 5 I contratti di servizio prevedono adeguati meccanismi di vigilanza del Comune sull'effettiva applicazione delle prescrizioni in essi contenute, con particolare riferimento al rispetto degli standard dei servizi erogati, all'adeguata pubblicità degli stessi, ai meccanismi di revisione e di adeguamento del contratto anche in relazione agli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

**Art. 64****Compiti di indirizzo del Consiglio Comunale**

- 1 Il Consiglio Comunale, tenendo conto della relazione annuale della Commissione consiliare di controllo di cui all'articolo 60, comma 4, delibera annualmente, durante la sessione di bilancio e con i modi e le forme stabiliti dal proprio regolamento, gli indirizzi relativi alla gestione dei servizi, anche attraverso l'approvazione di appositi piani o programmi.
- 2 Gli indirizzi riguardano, in particolare:
  - a) le necessità di acquisizione, nei limiti delle risorse disponibili, della proprietà di nuove infrastrutture, impianti, reti ed altre dotazioni da destinare a pubblico servizio;
  - b) il superamento delle situazioni di criticità, sia per la gestione degli impianti e delle reti destinati alla produzione di pubblici servizi, sia per la erogazione dei servizi pubblici locali e per i rapporti tra il gestore e gli utenti dei servizi;
  - c) la fissazione di specifici obiettivi di qualità e di sviluppo, da raggiungere con adeguati interventi di conservazione, manutenzione e potenziamento delle infrastrutture, degli impianti e delle reti destinati alla produzione di servizi pubblici;
  - d) la determinazione delle politiche tariffarie, nel rispetto delle leggi;
  - e) la indicazione dei criteri da seguire per l'adeguamento dei contratti di servizio e degli atti di affidamento della gestione degli impianti e delle reti.

**Art. 65****Affidamento, revoca e soppressione dei servizi**

- 1 La stipulazione di ciascun contratto di servizio e la sottoscrizione di qualsiasi altro atto di affidamento della gestione deve essere preceduta dalla deliberazione del Consiglio Comunale.
- 2 La deliberazione di cui al comma precedente viene assunta dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di convenienza economica, di conformità agli indirizzi deliberati ai sensi del comma 1, di efficienza, efficacia ed opportunità, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
- 3 La deliberazione consiliare deve motivare in relazione alle finalità sociali da perseguire, agli obiettivi economici e funzionali, alle dimensioni del servizio, ai rapporti con l'organizzazione degli altri servizi gestiti dal Comune direttamente o in forma associata.
- 4 La soppressione delle gestioni esistenti, il recesso, la revoca o altro atto di autotutela comunque denominato, che comporti la cessazione degli effetti dei contratti di servizio di cui all'articolo 63 o degli altri atti di affidamento della gestione degli impianti e delle reti, è assoggettato alle medesime modalità stabilite dal presente articolo, in quanto compatibili e fermo restando quanto stabilito, in ordine agli atti di cui sopra, da specifiche disposizioni normative.

**Art. 66**  
**Azienda speciale**

- 1 L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio Comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 2 La Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio comunale le modifiche allo statuto dell'azienda, sentito il Consiglio di amministrazione dell'azienda o su proposta di questo.
- 3 La delibera che istituisce una nuova azienda deve contenere, oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la specificazione del capitale di dotazione conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.
- 4 Sono riservati all'approvazione del Consiglio comunale gli atti dell'azienda considerati fondamentali dalla legge, le convenzioni comportanti l'estensione del servizio al di fuori del territorio comunale, la disciplina generale delle tariffe.
- 5 Contestualmente all'approvazione degli atti di cui sopra, il Consiglio può deliberare indirizzi generali e obiettivi cui l'azienda deve attenersi.
- 6 L'azienda, previa delibera del Consiglio Comunale, può partecipare a società di capitali o concorrere alla costituzione di società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa.
- 7 Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.
- 8 Il Comune esercita la vigilanza sull'attività delle aziende speciali nei modi stabiliti dallo statuto comunale e dagli statuti aziendali.

**Art. 67**  
**Organi dell'Azienda speciale**

- 1 Organi dell'azienda sono il Consiglio di amministrazione, il/la Presidente e la/il Direttore.
- 2 Il Consiglio di amministrazione è costituito da un numero di componenti, incluso il Presidente, indicato dallo statuto dell'azienda.
- 3 Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, fra persone in possesso dei requisiti di candidabilità ed eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di qualificata e comprovata esperienza tecnica o amministrativa, che deve essere documentata nell'atto di nomina da comunicare al Consiglio medesimo. Per le nomine si terrà conto del criterio delle pari opportunità fra donna e uomo.
- 4 Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati, con atto motivato del Sindaco, soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e finalità formulati dal Consiglio comunale. Sempre con atto motivato, il Sindaco

può provvedere allo scioglimento dell'intero Consiglio di amministrazione. Di tutti gli atti di revoca o scioglimento viene data informazione al Consiglio comunale.

- 5 Gli amministratori delle aziende speciali durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco, restano in carica sino alla nomina dei successori e cessano dalla carica durante il mandato nei seguenti casi:
  - a) perdita dei requisiti di cui al precedente comma 3;
  - b) dimissioni;
  - c) scioglimento anticipato del Consiglio comunale;
  - d) cessazione dalla carica del Sindaco.
- 6 Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale e la rappresentanza legale dell'azienda, è nominato dal Consiglio di amministrazione nei modi e nelle forme di legge, che ne disciplina anche i casi di revoca.
- 7 L'organo di revisione dell'Azienda è il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri, nominati dal Consiglio Comunale, con il voto limitato a due nominativi. Il Consiglio Comunale provvede inoltre, nel momento della scelta dei Revisori, ad indicare quello chiamato a svolgere le funzioni di Presidente del Collegio.

#### **Art. 68 Istituzione**

- 1 Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
- 2 Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali per la gestione di servizi di interesse sovracomunale. In tal caso, la convenzione dovrà disciplinare l'ordinamento ed il funzionamento anche in deroga al presente Statuto e ai regolamenti di cui al comma precedente.
- 3 La delibera del Consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività, conferisce il capitale di dotazione e individua le risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnare all'istituzione. La delibera è approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
- 4 Alla deliberazione di cui al precedente comma è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, il quale disciplina, in conformità al presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi, di indirizzo e vigilanza da parte degli organi di governo del Comune, gli atti fondamentali, il personale, le forme di controllo dei risultati di gestione.
- 5 Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo delle istituzioni.

### **Art. 69** **Organi delle Istituzioni**

- 1 Sono organi delle istituzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 2 Con deliberazione consiliare sono definiti:
  - la composizione numerica del Consiglio di Amministrazione in un numero massimo di 3 componenti, compreso il Presidente;
  - l'indennità di carica per il Presidente ed i gettoni di presenza per i Consiglieri, i cui importi dovranno in ogni caso essere inferiori a quelli previsti rispettivamente per gli Assessori e per i Consiglieri comunali.
- 3 Alla nomina e alla revoca degli amministratori delle istituzioni e allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione si applicano le norme del presente Statuto stabilite per le aziende speciali.
- 4 Si applicano, altresì, agli amministratori delle istituzioni le disposizioni previste dal presente Statuto per le aziende speciali in merito alla durata in carica e ai casi di cessazione dalla stessa.
- 5 Spetta al Consiglio di amministrazione dare attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi dell'istituzione, deliberando su tutti gli oggetti che non rientrano nelle competenze del Direttore.
- 6 Il Presidente rappresenta l'istituzione nei rapporti con gli Organi del Comune e con i terzi. Sovrintende al corretto funzionamento dell'istituzione, anche impartendo direttive al Direttore, vigila sul rispetto del regolamento e sull'attuazione degli indirizzi stabiliti dagli Organi del Comune. Può, sotto la sua responsabilità, adottare gli atti di competenza del Consiglio di amministrazione, sottoponendoli a ratifica dello stesso nella prima seduta utile.
- 7 Il Direttore è nominato e revocato dal Sindaco, sentito il Consiglio di amministrazione, tra il personale con qualifica dirigenziale alle dipendenze del Comune, oppure tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
- 8 Compete al Direttore la responsabilità gestionale dell'istituzione e a questo fine dirige il personale, dà esecuzione alle direttive del Presidente e alle delibere del Consiglio di amministrazione, propone a quest'ultimo i documenti di bilancio ed il conto consuntivo, provvede alle spese necessarie per il normale funzionamento dell'istituzione nei limiti previsti dal regolamento di contabilità di cui al successivo Art. 71. Esercita, altresì, le attribuzioni conferitegli dal regolamento dell'istituzione o dal Consiglio di amministrazione.

### **Art. 70** **Rapporti con gli Organi del Comune**

- 1 Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi politico-amministrativi cui si devono attenere gli organi delle istituzioni.
- 2 La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla Giunta comunale.
- 3 La Giunta, su proposta del Consiglio di amministrazione dell'istituzione, sottopone all'approvazione del Consiglio comunale il bilancio annuale e pluriennale, la relazione

previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con altri enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori del territorio comunale.

- 4 Le istituzioni per l'esercizio delle loro attività o per l'espletamento di attività strumentali o di supporto sono autorizzate a stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici o privati operanti nel campo di attività delle istituzioni medesime.
- 5 Fuori dai casi di cui al presente articolo ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale delle istituzioni che vi provvedono secondo le disposizioni del regolamento.

#### **Art. 71**

##### **Personale e Gestione finanziaria e contabile**

- 1 La disciplina del personale dell'istituzione è contenuta nel regolamento di cui al quarto comma dell'Art. 68 e sarà adeguata alle esigenze della peculiare attività svolta.
- 2 Nell'esplicazione delle attività di servizio e nell'ambito della propria autonomia gestionale, l'istituzione potrà avvalersi di personale dipendente, anche stagionale, regolato dalle norme dei contratti di lavoro applicabili al settore di attività. Potrà stipulare contratti di prestazione d'opera e conferire incarichi.
- 3 Con lo stesso regolamento possono altresì essere disciplinate modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini.
- 4 Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari a conseguire l'obbligo del pareggio di bilancio, provvedendo, altresì, alla copertura di eventuali costi sociali.
- 5 Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio.
- 6 Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantirne la piena autonomia e responsabilità gestionale anche attraverso forme di contabilità economica.
- 7 Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 72**

##### **Società di capitali**

- 1 Il Comune può, secondo legge, promuovere la costituzione o partecipare a società di capitali, anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria, per la gestione di servizi pubblici locali.
- 2 Il Comune, con propri atti, può inoltre trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni, secondo le procedure di legge.
- 3 Il Comune può altresì partecipare, anche con quote di minoranza, a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

- 4 Il Sindaco o un suo delegato partecipano all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
- 5 Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente, durante la sessione di bilancio e con i modi e le forme stabilite dal proprio regolamento, l'andamento delle società e a controllare che l'interesse della collettività, sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
- 6 Al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, il Consiglio comunale approva, su proposta della Giunta, appositi contratti di programma o di servizio che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

#### **Art. 73**

##### **Forme associative e di cooperazione**

- 1 Il Comune favorisce ed intraprende le opportune forme di collaborazione con la Provincia e gli altri enti locali per le finalità della programmazione e per lo svolgimento della propria attività, nonché per la gestione dei propri servizi.
- 2 A tal fine, il Comune, per conseguire l'espletamento ottimale dei servizi, si organizza avvalendosi degli istituti della convenzione, del consorzio, dell'accordo di programma e di ogni altra forma di associazione, di cooperazione e di programmazione negoziata prevista dalla legge.
- 3 Per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, il Comune può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.

### **TITOLO VII**

#### **ORGANIZZAZIONE - PERSONALE E SISTEMA DEI CONTROLLI**

#### **Art. 74**

##### **Principi Organizzativi**

- 1 Il Comune informa la propria attività gestionale a principi di funzionalità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e costante qualificazione dei propri servizi. A tal fine, riconosce il lavoro del proprio personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorendone il miglioramento delle condizioni di prestazione e lo sviluppo professionale.
- 2 L'organizzazione degli uffici e servizi è ordinata in modo da corrispondere ai predetti principi organizzativi ed è tesa a rispondere in maniera ottimale alle esigenze delle cittadine e dei cittadini, quali utenti, anche mediante il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, e della massima collaborazione tra gli uffici.
- 3 Nell'ambito dei principi e criteri fissati dallo Statuto e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i dirigenti incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il conseguimento dei risultati dell'attività lavorativa, favorendo la massima espressione di idee e di proposte, nonché valorizzando il lavoro collegiale e trasversale, ed il metodo del lavoro di gruppo.

- 4 Il Comune promuove azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità sul lavoro e di accesso alla carriera tra uomo e donna.

#### **Art. 75**

##### **Regolamento degli uffici e servizi**

- 1 La Giunta, in conformità con le norme del presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, disciplina con proprio regolamento le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 2 Il regolamento può prevedere la nomina, con atto del Sindaco, di un Vice Segretario generale con il compito di coadiuvare il Segretario Generale, nonché di sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 76**

##### **Diritti e Doveri dei/delle dipendenti**

- 1 I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse delle cittadine e dei cittadini.
- 2 Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
- 3 L'aggiornamento e la formazione del personale, la sua riconversione, la mobilità interna, costituiscono strumenti per favorire e conseguire l'accrescimento professionale ed un suo più razionale impiego.
- 4 Il Comune assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica del personale, e garantire il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 77**

##### **Ufficio del Consiglio Comunale**

- 1 Un apposito ufficio coadiuva il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni. L'ufficio è posto alle sue dipendenze funzionali.
- 2 L'ufficio di presidenza del Consiglio comunale svolge un ruolo attivo di raccordo con le segreterie delle Commissioni consiliari nell'attività preparatoria dei lavori consiliari, fornendo ai Gruppi consiliari le necessarie informazioni.
- 3 Per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale valgono le altre norme del presente Titolo, in quanto applicabili.

**Art. 78**  
**Direttore Generale**

- 1 Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un/una Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La nomina a Direttore Generale di un/una dirigente già dipendente di ruolo dell'Ente, non comportante aumento di spesa, avviene con atto del Sindaco. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettivo del Sindaco e decade qualora cessi, per qualunque motivo, tale mandato.
- 2 Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione comunale perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- 3 Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti comunali, ad eccezione del Segretario Generale. Il Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, e concorre alla formazione dei piani e programmi dell'amministrazione.
- 4 Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta

**Art. 79**  
**Dirigenza e Alte Specializzazioni.**

- 1 I dirigenti esercitano funzioni di direzione di uffici e servizi, di direzione di programmi speciali, di studio, ricerca, vigilanza e ispezione, ovvero incarichi speciali.
- 2 Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli Organi di governo; essi sono responsabili direttamente e in via esclusiva della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi ed ai programmi dell'amministrazione.
- 3 Spettano ai dirigenti, nelle materie di propria competenza, tutte le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- 4 Gli atti di competenza dirigenziale possono essere soggetti ad avocazione da parte del Sindaco, riferendone alla Giunta, solo quando assumono particolare rilievo politico-amministrativo e per motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.
- 5 L'attività di gestione dei dirigenti si esplica, di norma, sotto l'aspetto formale, con atti di "determinazione" o altri provvedimenti tipici previsti dalla legislazione vigente in materia e normativa complementare.
- 6 Gli incarichi dirigenziali sono attribuiti dal Sindaco a tempo determinato e non possono avere durata superiore al suo mandato elettivo, e sono suscettibili di rinnovo, previa valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi ed ai programmi assegnati, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunti dai servizi interessati.
- 7 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (R.O.U.S.) stabilisce limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, per la copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici.

- 7-bis. Per i posti di qualifica dirigenziale, la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, è stabilita dal R.O.U.S., e comunque non oltre la misura percentuale massima, stabilita dalla legge, dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica.
- 7-ter. Il R.O.U.S. stabilisce limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni.
- 7-quater. La quota dei contratti di cui al precedente comma, è stabilita dal R.O.U.S., e comunque non oltre la misura percentuale massima, stabilita dalla legge, dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica.
- 7-quinquies. Fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire, previsti dalla legislazione vigente in materia e normativa complementare, il R.O.U.S. stabilisce i criteri e le modalità della selezione pubblica volta a conferire ai soggetti interessati i contratti a tempo determinato di cui ai precedenti commi. In particolare la selezione pubblica sarà destinata a verificare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e/o specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
- 7-sexies. Ai contratti a tempo determinato di cui ai precedenti commi, si applicano le disposizioni di cui al comma 6 del presente articolo.
- 7-septies. Il R.O.U.S. determina il trattamento economico e normativo dei dirigenti e delle alte specializzazioni a termine secondo la disciplina prevista dalla legge e dai contratti collettivi nazionali del personale degli Enti Locali.
- 8 E' fatta salva la speciale regolamentazione prevista per il conferimento dell'incarico di Capo di Gabinetto del Sindaco, che può essere attribuito ad un/una dipendente di ruolo del Comune o assegnato ad un esterno/a assunto con contratto a tempo determinato. L'atto di incarico ne definisce le competenze, le condizioni economiche e la durata che non può comunque superare il mandato del Sindaco e cessa quando termini, per qualunque causa, detto mandato.
- 9 La revoca degli incarichi dirigenziali e delle alte specializzazioni è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato, secondo le modalità e i casi previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, dalla legge, dalla normativa complementare e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Art. 80** **Segretario Generale**

- 1 Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nei modi e nelle forme di legge.
- 2 La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua a esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. Può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio e per mancato raggiungimento di risultati a lui imputabile.
- 3 Le funzioni del Segretario Generale sono determinate dalla legge e lo stesso esercita ogni altro compito attribuitogli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitogli dal Sindaco.
- 4 In particolare, il Segretario Generale:

- a) svolge compiti di consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici;
  - b) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione e alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
  - c) può partecipare a commissioni di studio o di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - d) su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, ai singoli Assessori e ai singoli Consiglieri su singoli atti o procedimenti amministrativi, anche di competenza della dirigenza;
  - e) riceve dai Consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del Difensore Civico;
  - f) riceve, ai fini della protocollazione e delle eventuali comunicazioni, le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
  - g) coordina l'attività e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale e ne assume le funzioni se conferite, ai sensi di legge, dal Sindaco.
- 5 Qualora sia nominato il Direttore Generale i rapporti tra questo ed il Segretario Generale sono disciplinati con provvedimento contestuale alla nomina del Direttore Generale, secondo l'ordinamento generale degli uffici e servizi, e nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.
- 6 In caso di assenza o impedimento del Segretario e del Vice Segretario, il Sindaco, con proprio atto, può attribuire, in via temporanea e nei termini di legge, il relativo incarico ad un altro dirigente di massima struttura.

### **Art. 81** **Controlli interni**

- 1 Il Comune istituisce ed attua i controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguati, al fine di:
- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - c) valutare le prestazioni del personale, in particolare di qualifica dirigenziale;
  - d) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

- 2 Sono individuate e disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, le strutture a cui affidare gli strumenti di attuazione del sistema dei controlli interni e i relativi rapporti con gli Organi di governo, con il Segretario Generale e con il Direttore Generale.

## **TITOLO VIII**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 82**

#### **Ordinamento finanziario e contabile**

- 1 L'armonizzazione dei bilanci ed il coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario sono riservati alla legislazione concorrente dello Stato e della Regione.
- 2 Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite ed è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
- 3 Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla predetta legislazione concorrente e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.
- 4 Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 5 L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce alla tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.
- 6 La gestione finanziaria del Comune si svolge con le modalità fissate dal regolamento di contabilità, in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre per l'anno successivo, salvo differimento del termine, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
- 7 La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie acquisibili per realizzarla. Gli strumenti di previsione contabili sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione dell'attività comunale.
- 8 Il Consiglio comunale approva il bilancio in seduta di prima convocazione, con le procedure stabilite dal regolamento consiliare. Lo stesso quorum di presenze è richiesto per l'approvazione delle variazioni al bilancio.
- 9 Le aziende speciali e le istituzioni sono tenute a presentare i propri bilanci almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale.
- 10 Prima dell'approvazione dei documenti di bilancio del Comune, devono essere attivate, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, forme di consultazione con le principali organizzazioni della società civile, nonché, dopo l'approvazione, forme di pubblicità rivolte alla cittadinanza per consentire la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati.

**Art. 83**  
**Rendiconto di gestione**

- 1 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 2 E' oggetto di trattazione nella relazione della Giunta una verifica dell'impatto di genere dell'attività gestionale del Comune e di rendicontazione dello stato di realizzazione del principio di parità donna-uomo.
- 3 E' oggetto, altresì, di trattazione nella relazione della Giunta una verifica dell'impatto ambientale dell'attività gestionale del comune e una rendicontazione dello stato di realizzazione degli impegni assunti per garantire lo sviluppo sostenibile.

**Art. 84**  
**Gestione del patrimonio**

- 1 Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio.
- 2 Il regolamento di contabilità disciplina la compilazione, la tenuta, l'aggiornamento e le ricognizioni periodiche degli inventari, ed il raccordo delle relative scritture con quelle della contabilità. Individua inoltre le responsabilità dei dirigenti coinvolti nelle procedure di tenuta degli inventari e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
- 3 L'uso e la gestione del patrimonio e del demanio comunale, nonché la vendita dei beni sono disciplinati dagli appositi regolamenti.
- 4 I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione ai fini del Comune, sono soggetti a gestione economica finalizzata all'ottimizzazione della redditività.
- 5 Il regolamento di contabilità prevede la compilazione di un conto consolidato patrimoniale per tutte le attività e passività interne ed esterne. Prevede inoltre conti patrimoniali di inizio e fine mandato degli amministratori.

**Art. 85**  
**Il Collegio dei/delle revisori dei conti**

- 1 La revisione economico-finanziaria della gestione è affidata ad un Collegio di revisori composto da tre membri nominati dal Consiglio comunale secondo il procedimento stabilito dalla legge.
- 2 Il Collegio dei revisori esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni del Comune.
- 3 Le funzioni, la durata in carica, le cause di revocabilità, di cessazione, di incompatibilità e di ineleggibilità dei revisori sono stabilite dalla legge.
- 4 In caso di cessazione dalla carica per qualunque causa di un revisore, si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- 5 I mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti del Collegio sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

- 6 Il Collegio dei revisori nell'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili e dei dati raccolti dall'Ufficio preposto al controllo economico interno di gestione, e ha facoltà di assistere alle sedute del Consiglio e, quando invitato, a quelle della Giunta comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e dei Consigli di Amministrazione delle Istituzioni.
- 7 Nella relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 8 I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dei servizi e uffici, e delle istituzioni del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
- 9 Con le modalità stabilite dal regolamento, la collaborazione con il Consiglio comunale si esplica altresì mediante la redazione di un parere sul bilancio e degli altri strumenti di previsione contabile e relativi allegati, nonché attraverso periodiche relazioni sull'andamento contabile e finanziario della gestione.
- 10 Ai membri del Collegio dei revisori dei conti è corrisposta, a termini di legge, un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio comunale all'atto dell'elezione del Collegio medesimo.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 86**

##### **Attuazione e modifiche dello Statuto e dei connessi regolamenti**

- 1 Ogni due anni, il Consiglio comunale procede alla verifica dell'attuazione dello Statuto.
- 2 Le innovazioni normative che incidono sulle disposizioni dello Statuto ne comportano la revisione da attuarsi entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.
- 3 Le modifiche statutarie sono definite e formalizzate con le stesse procedure stabilite per l'approvazione dello Statuto.

#### **Art. 87**

##### **Efficacia dei regolamenti**

- 1 Sino all'entrata in vigore di nuovi regolamenti o fino alla loro modificazione continuano ad applicarsi le disposizioni riguardanti le rispettive materie vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, purché non in contrasto con la legge e con lo Statuto medesimo.
- 2 Le disposizioni contenute nello Statuto relative in particolare:
  - a) alle modalità di effettuazione delle interrogazioni a risposta immediata (question time), di cui al precedente art. 14, comma 5;

b) all'introduzione del referendum abrogativo, di cui ai precedenti artt. 36, 37, 38, 39 e 40;

c) all'elezione dei Consigli circoscrizionali di cui al precedente art. 49;

entrano in vigore solo dopo le conseguenti modifiche dei rispettivi regolamenti, da adottare entro e non oltre 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

- 3 L'articolo 49 e relative disposizioni regolamentari, nonché l'art. 52, comma 1, lett. a), trovano applicazione a partire dalle prime elezioni per il rinnovo dei Consigli circoscrizionali successive all'entrata in vigore del presente Statuto.
- 4 Nel periodo transitorio all'entrata in vigore delle disposizioni statutarie relative all'art. 52, comma 1, lett. a), nel caso di mancata protratta elezione del Presidente di Circoscrizione, secondo quanto previsto dall'art. 58, comma 1, lett. a), le funzioni di presidenza della Circoscrizione vengono assunte dal Sindaco o suo delegato fino al termine delle elezioni per il rinnovo del Consiglio di Circoscrizione. Il Sindaco o suo delegato svolge le funzioni di presidenza coadiuvato dalla Conferenza dei Capi gruppo circoscrizionali, può prendere la parola alle riunioni del Consiglio di Circoscrizione, ma senza diritto di voto.

#### **Art. 88**

##### **Entrata in vigore dello Statuto**

- 1 Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed 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.

COMUNE DI IMOLA (BOLOGNA)

STATUTO DELLA CITTÀ DI IMOLA



CITTÀ DI IMOLA

# S T A T U T O

## DELLA CITTÀ' DI IMOLA

- *Adottato con deliberazione consiliare n. 298 del 26.07.1991, modificata con atto consiliare n. 472 del 25.11.1991 (CO.RE.CO. Prot. n. 20090 in data 13.12.1991), pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 3 dell'11.01.1992;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 338 del 13.11.1995 e deliberazione consiliare n. 39 del 12.02.1996 (CO.RE.CO. 95/043122 e 96/005631 del 4.03.1996), pubblicato sul B.U.R. n. 85 del 22.07.1996;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 124 del 12.04.1999 (CO.RE.CO. Prot. n. 3389 del 21.04.1999)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 7.05.1999 al 6.06.1999*  
*- pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 65 del 19.05.1999, esecutivo dal 19.06.1999;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 260 del 05.11.2001 (esecutiva)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 21.11.2001 al 21.12.2001*  
*- pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 7 del 18.01.2002;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 291 del 24.11.2003 (esecutiva)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 17.12.2003 al 16.01.2004*  
*- pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 82 del 01.07.2004;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 70 del 29.03.2004 (esecutiva)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 6.05.2004 al 5.06.2004*  
*- pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 82 del 01.07.2004;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 24 dell'8.02.2006 (esecutiva)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 18.03.2006 al 17.04.2006*  
*- pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 46 del 29.03.2006;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 42 del 10.04.2013 (esecutiva)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 14.05.2013 al 13.06.2013*  
*- pubblicato sul B.U.R. parte seconda n. 151 del 5.06.2013;*
- *Modificato con deliberazione consiliare n. 84 del 10.07.2013 (esecutiva)*  
*- pubblicato all'Albo Pretorio dal 16.11.2013 al 16.12.2013.*
- *Modificato con deliberazioni consiliari n. 188 del 23.12.2013 (esecutiva) e n. 2 del 15.01.2014 (esecutiva)*  
*- pubblicate all'Albo Pretorio rispettivamente dal 7.01.2014 al 22.01.2014 e dal 24.02.2014 al 26.03.2014.*

**INDICE****CAPO I – Principi**

Art. 1	Statuto	pag. 1
Art. 2	Comunità	pag. 1
Art. 3	Valori e metodi	pag. 2
Art. 4	Stemma e Gonfalone	pag. 3
Art. 5	Funzioni	pag. 3

**Capo II – Partecipazione, procedimento****Sezione I – Consultazione e partecipazione popolare**

Art. 6	Principio e diritti di partecipazione	pag. 4
Art. 7	Forme associative	pag. 4
Art. 8	Gestione sociale	pag. 5
Art. 9	Organi consultivi	pag. 5
Art. 10	Organismi di partecipazione e consultazione	pag. 6
Art. 11	Istanze, petizioni, proposte	pag. 6
Art. 12	Diritto di udienza	pag. 7
Art. 13	Referendum consultivo	pag. 7
Art. 14	Difensore civico	pag. 8

**Sezione II – Procedimento amministrativo e accesso**

Art. 15	Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare	pag. 10
Art. 16	Procedimento amministrativo	pag. 10
Art. 17	Pubblicità degli atti amministrativi	pag. 10
Art. 18	Diritto di accesso	pag. 11
Art. 19	Diritto all'informazione	pag. 11

**CAPO III – Organi di governo**

Art. 20	Organi di governo	pag. 11
Art. 21	Consiglio	pag. 11
Art. 22	I/Le consiglieri/e	pag. 12
Art. 23	Decadenza	pag. 13
Art. 24	Gruppi consiliari e capigruppo	pag. 13
Art. 25	Organizzazione del consiglio	pag. 14
Art. 26	Pari opportunità	pag. 15
Art. 27	Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna	pag. 15
Art. 28	Prima seduta del Consiglio	pag. 16
Art. 29	Presidente del Consiglio Comunale	pag. 16
Art. 30	Linee programmatiche di mandato	pag. 17
Art. 31	Sindaco/a	pag. 18
Art. 32	Rappresentanza legale	pag. 19
Art. 33	Nomine	pag. 20
Art. 34	Nomina della Giunta	pag. 20
Art. 35	Giunta	pag. 20
Art. 36	Funzionamento della Giunta	pag. 22
Art. 37	Gli/Le Assessori/e	pag. 22
Art. 38	Vice Sindaco/a	pag. 23
Art. 39	Cessazione della carica del/della Sindaco/a	pag. 23

## CAPO IV – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Art. 40	Principi generali	pag. 24
Art. 41	Servizi	pag. 25
Art. 42	I settori	pag. 25
Art. 43	Aree funzionali	pag. 25
Art. 44	Progetti trasversali	pag. 26
Art. 45	Il/La Segretario/a Comunale	pag. 26
Art. 46	I/Le Dirigenti	pag. 26
Art. 47	Collegio dei Dirigenti	pag. 26
Art. 48	Responsabile di settore	pag. 27
Art. 49	Direzione generale	pag. 27
Art. 50	Responsabilità dei/delle Dirigenti	pag. 28
Art. 51	Rapporti di lavoro	pag. 28
Art. 52	Collaborazioni esterne	pag. 28
Art. 53	Assunzioni esterni	pag. 29
Art. 54	Controlli interni	pag. 29
Art. 55	Controllo di gestione	pag. 30
Art. 56	Valutazione dei risultati	pag. 30
Art. 57	Controllo strategico	pag. 30
Art. 58	Commissioni di gara e di concorso	pag. 31
Art. 59	Organico dell'Ente	pag. 31
Art. 60	Contratti	pag. 31
Art. 61	Gestione in forma associativa	pag. 32
Art. 62	La collaborazione tra Comune, Provincia e Regione	pag. 32
Art. 63	Accordi di programma	pag. 32
Art. 64	Forme di gestione dei servizi pubblici	pag. 32
Art. 65	Aziende speciali	pag. 33
Art. 66	Organi dell'azienda	pag. 33
Art. 67	Nomina degli/delle amministratori/trici delle aziende speciali	pag. 34
Art. 68	Direttore/trice	pag. 34
Art. 69	Controlli Interni	pag. 34
Art. 70	Istituzioni	pag. 34
Art. 71	Organi dell'istituzione	pag. 35
Art. 72	Funzionamento dell'istituzione	pag. 35
Art. 73	Partecipazione a consorzi e a società di capitali	pag. 35

## CAPO V – Finanza, Contabilità e Revisione

Art. 74	Autonomia finanziaria	pag. 36
Art. 75	Bilancio	pag. 36
Art. 76	Patrimonio	pag. 37
Art. 77	Trasparenza	pag. 37
Art. 78	Diritti del Contribuente	pag. 37
Art. 79	Il Collegio dei Revisori	pag. 38
Art. 80	Regolamento di contabilità	pag. 38
Art. 81	Rinvio	pag. 38

## CAPO VI – Disposizioni transitorie e finali

Art. 82	Efficacia dei Regolamenti vigenti	pag. 38
---------	-----------------------------------	---------

## **CAPO I**

### **PRINCIPI**

#### **Art. 1**

##### **(Statuto)**

1. Lo Statuto del Comune di Imola è l'atto che riconosce ed esprime l'autonomia della Comunità Imolese nonché l'ordinamento dell'Ente e ne costituisce l'espressione istituzionale nella forma della democrazia.

2. Il Comune di Imola, che fa propri i principi generali stabiliti dalla Costituzione e dalla legislazione vigente, ha autonomia organizzativa, finanziaria, regolamentare e responsabilità delle funzioni e dei compiti amministrativi di sua competenza.

Il Comune di Imola favorisce la collaborazione tra Stato, Regioni ed Enti Locali e partecipa alle iniziative adottate nell'ambito dell'Unione Europea.

Il Comune di Imola adotta il metodo della concertazione delle scelte programmatiche e strategiche con le forze sociali, culturali ed economiche presenti nel territorio imolese.

Il Comune di Imola fa proprio il principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità ed ai soggetti territorialmente e funzionalmente più vicini ai cittadini e alle cittadine.

Il Comune di Imola assolve le proprie funzioni in ambito programmatico, di indirizzo e controllo, promuove la libertà della persona e riconosce le autonome iniziative dei cittadini e delle cittadine e delle loro rappresentanze e formazioni sociali, come interlocutrici per lo svolgimento di funzioni pubbliche e di interesse generale, ponendo come obiettivo il soddisfacimento delle esigenze dei/delle cittadini/e ed il benessere della comunità locale.

Il Comune di Imola, per l'esercizio delle funzioni amministrative, opera secondo i principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione e pubblicità dei procedimenti, copertura finanziaria e patrimoniale dei costi.

#### **Art. 2**

##### **(Comunità)**

1. Il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità imolese, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le valenze sociali, culturali ed economiche.

2. Gli/le abitanti del Comune di Imola sono parte essenziale ed integrante della più ampia comunità imolese attestata dalla Valle del Santerno fino alla Pianura Padana.

3. La comunità imolese, per la sua storia e per la sua cultura, si riconosce nelle Romagne, così come definite per consolidata tradizione.

4. La comunità imolese, per la sua caratterizzazione culturale, sociale, economica, politica si considera determinante per concorrere, in parità con le altre città, alla formazione ed allo sviluppo della Regione policentrica emiliano-romagnola.

**Art. 3**  
**(Valori e metodi)**

1. La comunità imolese si identifica per l'esperienza, per l'adesione e per la partecipazione ai valori della libertà e dell'antifascismo, della uguaglianza, delle pari opportunità, della solidarietà, del lavoro, dell'iniziativa economica, dei diritti di cittadinanza, della pace, della responsabilità personale e collettiva, della cooperazione, del volontariato e dei beni culturali.
2. Il Comune riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo e della donna e opera per la tutela e l'accoglienza della vita umana in tutti i suoi momenti.
3. Il Comune opera per il miglioramento della qualità della vita della comunità in ogni sua espressione; per la tutela della salute, per la sicurezza nei luoghi di lavoro, per la tutela dell'ambiente e per un uso sostenibile ed equo delle risorse naturali e del territorio che le preservi per i bisogni delle popolazioni di oggi e delle future generazioni ed aderisce alla Carta di Aalborg, concorrendo con le istituzioni europee ed internazionali, lo Stato, la Regione Emilia – Romagna, gli altri Enti Locali alla riduzione dell'inquinamento in ogni sua forma.
4. Il Comune di Imola riconosce l'acqua come bene comune pubblico e l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile e inalienabile.
5. Il Comune di Imola promuove la pacifica convivenza fra tutte le culture e le fedi religiose presenti nella comunità, favorendo la loro integrazione e l'eliminazione delle disuguaglianze; tutela i diritti di tutti i/le cittadini/e e residenti, riservando particolare attenzione ai soggetti più deboli, alle situazioni di squilibrio e di emarginazione.
6. Il Comune promuove la tutela della persona e delle famiglie, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla responsabilità primaria di entrambi i genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli e delle figlie, anche tramite appositi servizi. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei/delle bambini/e e dei/delle giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
7. Il Comune assicura tutela alla persona anziana, di cui afferma e riconosce l'importanza sociale; opera per la salvaguardia della dignità e della qualità della vita di tutti i cittadini e le cittadine e anziani/e, favorendo la loro permanenza nelle famiglie di appartenenza e assicurando assistenza agli anziani soli o costituiti in nucleo di convivenza.
8. Le politiche pubbliche del Comune sono stabilite ed attuate con l'esercizio della democrazia rappresentativa e diretta, con distinzione delle responsabilità, con l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la trasparenza dell'attività amministrativa, con la collaborazione fra Enti Locali, nonché fra soggetti pubblici e soggetti privati nel rispetto dei principi di sussidiarietà ed autonomia.
9. Il Comune considera la concertazione ed il sistema delle relazioni sindacali un momento qualificante nella definizione delle politiche relative allo sviluppo economico e sociale della Città.
10. Il Comune assume il valore dei tempi di vita e di lavoro come principio informatore della propria azione amministrativa.
11. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze in materia fiscale ed impositiva, assume l'equità fiscale come uno dei principi basilari su cui fondare il prelievo tributario e la convivenza civile della società cittadina.
12. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, promuove rapporti internazionali ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con le comunità locali degli altri Paesi, anche nella prospettiva dell'unità politica dell'Europa e al fine di cooperare al consolidamento dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

13. In base al principio della valorizzazione di tutte le differenze ed in particolare di quelle di genere, il Comune esercita le proprie funzioni tenendo conto che la comunità imolese è composta di uomini e donne. A tal fine il presente Statuto, i regolamenti e gli atti amministrativi della Città di Imola vengono redatti adottando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere (linguaggio sessuato).

In conformità alla Costituzione, alla legislazione nazionale e regionale, alle direttive e normative U.E. in materia, il Comune promuove politiche di pari opportunità fra i sessi, anche con azioni positive; tali politiche vanno supportate con adeguate risorse e con una specifica delega ad un/una Assessore/a.

#### **Art. 4** **(Stemma e Gonfalone)**

1. Imola, che si fregia del titolo di Città, insignita di Medaglia d'oro al Valor Militare per la Resistenza, ha segno distintivo nello stemma e nel gonfalone.

2. E' riservato al Comune l'uso del gonfalone e dello stemma, del quale il Comune stesso si riserva la concessione in uso ad altri enti ed associazioni operanti sul suo territorio.

3. Il Patrono di Imola è San Cassiano che ricorre il 13 Agosto.

#### **Art. 5** **(Funzioni)**

1. Il Comune di Imola, nell'ambito dei principi dell'ordinamento costituzionale e repubblicano, è autonomo in quanto dotato di autogoverno, di proprie funzioni, di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, di autonomia statutaria ed organizzativa, di autonomia normativa e amministrativa, di adeguata dimensione demografica e territoriale e di ogni altro attributo rilevante per autonomia politica.

2. Il Comune di Imola è titolare di tutte le funzioni di interesse e di dimensione locale non attribuite espressamente ad altri enti dall'ordinamento; esercita, altresì, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, le funzioni trasferite o delegate e consente di avvalersi dei suoi uffici, dovendo in ogni caso essere assicurata la copertura finanziaria degli oneri relativi.

3. Il Comune di Imola svolge le proprie funzioni, oltre che direttamente nei settori di primaria importanza per i cittadini e le cittadine, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei/delle cittadini/e e delle loro formazioni sociali, riconoscendo le persone e le famiglie, la cooperazione sociale, l'associazionismo, il volontariato ed altre forme economiche senza fini di lucro come propri interlocutori.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE, PROCEDIMENTO**

#### **SEZIONE I – Consultazione e partecipazione popolare**

##### **Art. 6**

##### **(Principio e diritti di partecipazione)**

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini e delle cittadine, singoli/e o associati/e, nell'attività di programmazione e redazione di piani, programmi e progetti finalizzati, nonché nella verifica dei risultati.

Per tale scopo il Comune attiva una pluralità di forme di consultazione e di partecipazione della cittadinanza a cominciare dall'uso delle riunioni pubbliche finalizzate alla comunicazione, alla reciproca informazione, al dialogo tra l'Amministrazione e la cittadinanza, in ordine a fatti, problemi, proposte che investano la tutela dei cittadini e delle cittadine, singoli/e e/o associati/e, nonché gli interessi collettivi.

2. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini e le cittadine residenti nel Comune e quanti, cittadini/e della Unione Europea o stranieri/e regolarmente soggiornanti, abbiano nella circoscrizione comunale un rapporto continuativo di lavoro, di impresa, di proprietà, di studio e di utenza di servizi limitatamente alle questioni e alle tematiche inerenti il rapporto di collegamento con la circoscrizione comunale medesima.

3. L'esercizio dell'elettorato attivo e passivo ed il diritto di voto negli istituti e negli organismi di partecipazione sono esercitati, secondo la normativa prevista per l'elettorato attivo, previsto per il Referendum Consultivo di cui al successivo art. 13.

4. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione e alle attività di informazione, di comunicazione, di consultazione della cittadinanza promosse dagli organi istituzionali dell'Amministrazione.

##### **Art. 7**

##### **(Forme associative)**

1. Il Comune, riconoscendone la funzione formativa e sociale, favorisce le forme associative operanti nella circoscrizione comunale e, in particolare, quelle che praticano forme di solidarietà e di progresso sociale e quelle del volontariato.

2. Il Comune riconosce la funzione sociale e di rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle lavoratrici, delle associazioni imprenditoriali, dell'artigianato, della cooperazione, delle attività agricole, industriali e del terziario; con esse il Comune concerta e si confronta sulle scelte programmatiche.

3. Al fine di favorire e rendere effettiva la partecipazione dei/delle cittadini/e in forma associata il Comune registra in appositi elenchi le forme associative che ne fanno esplicita richiesta, ne verifica e annota finalità, consistenza, organizzazione, rappresentanti pro-tempore, effettiva attività e ogni altro elemento utile di conoscenza; nell'elenco vengono comunque iscritte le forme associative individuate dal Comune con le medesime modalità.

4. Il Comune riconosce e promuove il diritto all'autonoma partecipazione delle giovani generazioni alla vita della società e delle istituzioni democratiche, anche tramite organismi diretti ad esprimere le istanze giovanili e l'autogestione, concorrendo all'adozione di azioni positive volte a promuovere politiche, programmi e progetti per i/le giovani.

5. Alle forme associative, alle organizzazioni del volontariato e di promozione sociale il Comune assicura:

- a) la consultazione sulle materie nelle quali operano, in casi di particolare interesse per la collettività;
- b) la corresponsione di eventuali contributi economici, anche per interventi sul patrimonio comunale compatibili con la disponibilità dell'ente e richiesti sulla base di progetti, per la realizzazione di iniziative di carattere sociale, ricreativo e culturale, secondo le modalità e i criteri previsti nel Regolamento.

6. Previa stipulazione di apposite convenzioni e nel rispetto delle condizioni previste dal 5° comma del successivo art. 40, alle forme associative e alle organizzazioni del volontariato possono essere affidate:

- a) la realizzazione di progetti, studi, indagini;
- b) la gestione di prestazioni per la collettività.

L'affidamento di queste attività deve avvenire in armonia con gli scopi statuari delle forme associative e delle organizzazioni del volontariato e, di norma, sulla base di progetti specifici presentati dalle stesse, nonché sulla base di una dichiarazione che attesta la disponibilità di competenze adeguate allo scopo.

7. L'Amministrazione Comunale esercita la verifica dell'attività di cui al comma 5 punto b) e al comma 6 in relazione alle intenzioni e agli obiettivi indicati nei progetti, con modalità tali da fornire documentazione informativa accessibile ai/alle Consiglieri/e Comunali, per l'adempimento dei loro compiti.

#### **Art. 8** **(Gestione sociale)**

1. Il Comune promuove l'autogestione e la gestione sociale come fattori capaci di favorire la progettualità, lo sviluppo di iniziative, di programmi e di progetti finalizzati e di attivare la partecipazione dei cittadini e delle cittadine e delle loro formazioni sociali alla gestione della cosa pubblica o delle strutture pubbliche o dei pubblici servizi.

#### **Art. 9** **(Organi consultivi)**

1. Il Consiglio e la Giunta, oltre ai casi previsti dalla Legge, possono istituire Commissioni nei diversi settori di attività del Comune, determinandone composizione, durata, funzionamento ed eventuale attribuzione, solo per le Commissioni previste dalla Legge, di un gettone di presenza in misura non superiore a quello stabilito per i/le Consiglieri/e Comunali.

**Art. 10**  
**(Organismi di partecipazione e consultazione)**

1. In attuazione del principio e dei diritti alla partecipazione stabiliti dall'art. 6 del presente Statuto e al fine di promuovere la partecipazione politica e l'autonoma aggregazione dei cittadini e delle cittadine o di altri soggetti legittimati da norme regolamentari intorno a problematiche di interesse diffuso, il Comune istituisce i Forum consultivi per ambiti amministrativi.

Per consentire questa possibilità il territorio comunale sarà suddiviso in unità territoriali le cui delimitazioni dovranno essere stabilite da apposito Regolamento.

2. I Forum consultivi costituiscono lo strumento principale della partecipazione dei cittadini e delle cittadine ai procedimenti fondamentali sin dalla fase di elaborazione, di presentazione di proposte di iniziative e di interventi da parte dell'Amministrazione.

I Forum consultivi hanno funzioni di iniziativa propria nei confronti degli organi istituzionali del Comune, di vigilanza nell'andamento dei servizi, di verifica periodica dell'attività dell'Amministrazione.

I Forum consultivi possono indire forme di consultazione della collettività sui temi che interessano il loro territorio secondo forme e modalità stabilite dall'apposito Regolamento della Partecipazione.

3. Nel Regolamento della Partecipazione sono fissate le modalità di nomina, di composizione, di funzionamento dei Forum consultivi, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione di tutta la cittadinanza.

I Forum consultivi sono designati dai cittadini e dalle cittadine e residenti nell'unità territoriale nei modi e nelle forme disciplinati dal Regolamento.

Ogni Forum consultivo elegge un presidente che andrà a formare il Collegio dei Presidenti dei Forum.

Il Comune provvede, con il Bilancio di Previsione, a garantire le risorse finanziarie necessarie per l'esercizio delle funzioni dei Forum.

**Art. 11**  
**(Istanze, petizioni, proposte)**

1. Le istanze, proposte e petizioni, da parte di persone singole o associate per la tutela di interessi individuali o collettivi sono indirizzate, in forma libera, al/alla Sindaco/a e devono contenere una chiara indicazione delle richieste.

2. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni devono essere firmate.

3. A tutte le istanze, petizioni e proposte l'organo comunale competente deve dare risposta entro il termine di 60 giorni, trascorsi i quali gli/le interessati/e potranno segnalare il ritardo o l'inadempienza al/alla Difensore/a Civico/a.

4. L'iniziativa per la modifica dello Statuto o dei Regolamenti viene presa in considerazione per la relativa deliberazione ove esercitata da almeno un decimo dei/delle cittadini/e elettori/trici residenti.

**Art. 12**  
**(Diritto di udienza)**

1. Il Comune garantisce il diritto di udienza ai cittadini e alle cittadine e per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo di competenza comunale.

**Art. 13**  
**(Referendum consultivo)**

1. Il referendum consultivo sulla proposta e sull'eliminazione di atti di competenza degli organi comunali è indetto dal/dalla Sindaco/a quando lo richiedano 2500 cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali referendarie oppure su deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

1. Bis La consultazione referendaria avviene a suffragio universale con voto diretto a cui hanno diritto gli/le iscritti/e nelle liste elettorali referendarie.

Sono iscritti/e nelle liste elettorali referendarie i cittadini e le cittadine e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di Imola, i/le residenti che compiono il 16° anno di età il giorno in cui si tiene il referendum, i cittadini e le cittadine e extra comunitari/ie maggiorenni residenti da almeno un anno nel Comune di Imola in regola con il permesso di soggiorno che non abbiano riportato condanne penali nonché i cittadini e le cittadine comunitari/ie. Il regolamento disciplina la modalità di iscrizione nelle liste elettorali referendarie.

2. Il referendum consultivo non è ammesso nelle seguenti materie:

- a. Tutela delle minoranze;
- b. Elezioni;
- c. Nomine;
- d. Designazioni;
- e. Decadenze;
- f. Revoche;
- g. Personale dipendente del Comune;
- h. Statuto Comunale;
- i. Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- j. Funzionamento degli Organi Comunali;
- k. Imposte;
- l. Tasse;
- m. Tariffe;
- n. Oneri comunque a carico della cittadinanza;
- o. Procedimenti espropriativi;
- p. Progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
- q. Atti delle aziende partecipate o controllate ad eccezione delle opere di grande rilevanza pubblica soggette per legge alla valutazione di impatto ambientale;
- r. Emissioni di prestiti;
- s. Bilancio preventivo ed atti connessi;
- t. Rendiconto ed atti connessi;
- u. Materie di competenza statale o regionale;
- v. Atti di mera esecuzione di materie di competenza statale o regionale;
- w. Atti di pianificazione territoriale e di progettazione attuativa;
- x. Varianti generali al PRG nella fase successiva alla deliberazione delle controdeduzioni.

3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco, con l'indicazione precisa dell'oggetto o del provvedimento cui si riferisce.

4. Nel caso di referendum consultivo su iniziativa popolare l'iniziativa del Comitato Promotore è da ritenersi valida se sottoscritta da almeno 500 cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune.

Il quesito referendario è conseguentemente sottoposto a verifica nei tempi previsti dal Regolamento, rappresentata da un giudizio di ammissibilità in ordine alla materia e alla forma del quesito, da parte di un Comitato di Garanti, che si esprime nei termini e nei tempi previsti dall'apposito Regolamento.

Ottenuto il giudizio di ammissibilità il Comitato Promotore può avviare la raccolta delle firme di cui al comma 1.

In ogni caso, qualora nel periodo intercorrente tra la dichiarazione di ammissibilità e la effettuazione del referendum, sia intervenuta una deliberazione comunale sulla materia oggetto della proposta, il Comitato dei Garanti valuterà se occorre procedere alla effettuazione stessa o se la proposta sia da considerarsi assorbita dal contenuto della deliberazione.

5. Il Regolamento Comunale di cui al comma 4 del presente articolo determina i criteri di formulazione dei quesiti, le modalità e i termini di presentazione della richiesta, della raccolta e convalida delle firme, la composizione e le prerogative del Comitato dei Garanti, le modalità di svolgimento delle operazioni di voto e disciplina i ricorsi contro le decisioni del Comitato di cui al sopraccitato comma 4.

6. Quando al referendum ha partecipato la maggioranza degli/delle aventi diritto, il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, è tenuto a deliberare, con giudizio motivato, sia se intende conformarsi all'esito della votazione, sia se intende discostarsi.

7. Sullo stesso quesito non può essere chiesto nuovo referendum se non dopo cinque anni dallo svolgimento del precedente.

8. La consultazione referendaria non può tenersi quando il Consiglio Comunale è sospeso o sciolto, così come non può tenersi nel periodo interessato alle elezioni per il rinnovo del/della Sindaco/a e del Consiglio Comunale. Il Regolamento disciplina i casi di sospensione dei termini e di perdita di efficacia di procedimenti già iniziati. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

9. La consultazione referendaria non può tenersi più di una volta per ogni anno solare rispettivamente per il referendum di iniziativa popolare o del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14** **(Difensore civico)**

1. Nell'ambito del Comune è istituito il/la difensore/a civico/a, le cui funzioni, modalità di nomina e di azione sono stabilite dal TUEL, dalle disposizioni del presente Statuto e del relativo Regolamento.

Il/La difensore/a civico/a è organo individuale istituito dal Comune attraverso convenzione con altri enti territoriali o, in mancanza di convenzione, come istituto proprio.

2. Il/La difensore/a civico/a svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza. Non è sottoposto/a ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale.

3. Il/La difensore/a civico/a accede agli atti ed alle strutture dell'Amministrazione; trasmette agli organi competenti i propri rilievi, ai quali è data risposta motivata entro i termini fissati da Regolamento; assiste i cittadini e le cittadine nel far valere i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo; esamina con i/le responsabili dei procedimenti le eventuali difficoltà che si frappongono alla corretta e tempestiva conclusione dei medesimi; formula eventuali proposte di modifica dell'organizzazione per una migliore tutela dei diritti.

Il/La difensore/a civico/a, per l'adempimento dei suoi compiti, può richiedere documenti e convocare funzionari/ie, anche al fine di effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, che dovrà egli stesso osservare nei termini stabiliti dalle normative vigenti nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il/La difensore/a civico/a, come istituto proprio del Comune, è eletto/a dal Consiglio Comunale in apposita seduta con la maggioranza di 3/4 dei/delle componenti nella prima votazione, dei 2/3 nella seconda e seguenti ed è scelto/a tra persone in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative almeno quinquennali, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere/a Comunale.

5. Il/La difensore/a civico/a presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, viene sentito dal Consiglio o dalle sue Commissioni periodicamente o su sua richiesta ovvero per deliberazione specifica del Consiglio o delle Commissioni.

6. Il Regolamento determina inoltre il personale e le risorse finanziarie da attribuire al/alla difensore/a civico/a per lo svolgimento dei propri compiti nel caso esso/a non venga istituito in convenzione con altri enti, le cause di decadenza, i contenuti necessari della relazione annuale al Consiglio Comunale, nonché la durata del mandato e l'indennità di carica.

**SEZIONE II – Procedimento amministrativo e accesso****Art. 15****(Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare)**

1. I Regolamenti Comunali dovranno prevedere termini temporali per le risposte ai/cittadini/e e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

**Art. 16****(Procedimento amministrativo)**

1. Nel procedimento amministrativo sono riconosciuti tutti gli interessi inerenti al provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi.

2. I soggetti titolari di interessi, anche tramite loro delegati/e formalmente investiti/e e/o nominati/e, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi, diritto di intervento con memorie, scritti, documenti, nonché diritto di essere consultati dagli organi competenti con le modalità previste dal Regolamento.

3. Il contenuto discrezionale del provvedimento finale può essere determinato tramite accordo con i soggetti intervenuti nel procedimento, nell'ambito e nei limiti dei principi legislativi vigenti nei diversi settori di attività.

4. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

5. Qualora per il numero dei/delle destinatari/ie, per la indeterminatezza degli/delle stessi/e o per difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.

6. Per i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione e per le ordinanze contingibili e urgenti, restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

**Art. 17****(Pubblicità degli atti amministrativi)**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.

2. I Regolamenti per i quali non esista speciale obbligo normativo di ripubblicazione entrano in vigore dopo il controllo necessario del Co.Re.Co., ove previsto ovvero dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, secondo la disciplina propria delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, salvo diversa previsione dell'organo deliberante.

3. Il Comune, per agevolare la consultazione e l'applicazione, provvede a raccogliere per materie omogenee la normativa regolamentare e le circolari interne.

**Art. 18**  
**(Diritto di accesso)**

1. Il Comune riconosce, a tutti i cittadini e tutte le cittadine e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti amministrativi, tali intendendosi quelli utilizzati ai fini della attività amministrativa. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o quei particolari che comportino una violazione del diritto alla tutela della proprietà intellettuale o alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, in particolare nel caso di esposti, opposizioni e simili istituti, dandone adeguata motivazione.

2. Il Regolamento, escludendo dall'accesso per garanzia di riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, determina la durata dell'inaccessibilità e consente l'accesso anche agli atti esclusi per quanti debbano prenderne visione a tutela dei loro diritti.

**Art. 19**  
**(Diritto all'informazione)**

1. Il Comune garantisce di attivare le forme più idonee tese a sviluppare il massimo dell'informazione su tutti gli atti che costituiscono l'attività amministrativa.

**CAPO III**

**ORGANI DI GOVERNO**

**Art. 20**  
**(Organi di governo)**

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

**Art. 21**  
**(Consiglio)**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo in cui è espresso, istituzionalmente, il pluralismo della rappresentanza politica della comunità locale.

2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla Legge.

3. 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.

4. Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.

5. Il Consiglio esercita in relazione ai servizi pubblici locali, gestiti nelle forme e con i mezzi stabiliti dalla legge, attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e, nel rispetto delle competenze stabilite dalla legge, di regolazione. Nell'esercizio del controllo amministrativo il Consiglio si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori ed utilizza i dati forniti dall'ufficio per il controllo di gestione.
6. Il controllo politico-amministrativo viene esercitato dal Consiglio Comunale, anche sulla base della relazione del/della Sindaco/a in ordine al loro andamento politico e amministrativo, contestualmente alla verifica delle linee programmatiche di mandato previste dal successivo art. 30.
7. Nelle stesse forme si attua il controllo del Consiglio su ogni altra partecipazione societaria del Comune.
8. Il controllo sui servizi affidati in concessione a terzi si effettua nelle forme previste dagli atti di concessione.
9. Il controllo sui servizi gestiti in forma associata con altri enti si effettua nelle forme previste nell'atto di convenzione.
10. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo le norme del Regolamento e dello Statuto.
11. L'assegnazione dei fondi per il funzionamento del Consiglio, della Presidenza e dei Gruppi è effettuata dal Consiglio stesso contestualmente alla approvazione del Bilancio preventivo annuale. Il PEG dovrà prevedere specifici Centri di Costo gestiti, secondo le direttive del/della Presidente del Consiglio, dal/dalla Dirigente del Servizio del Settore Affari Generali.

**Art. 22**  
**(I/Le Consiglieri/e)**

1. Ogni Consigliere/a rappresenta l'intero Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il/La Consigliere/a, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola e votare sugli oggetti all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal Regolamento;
  - b) chiedere la convocazione del Consiglio nelle forme previste dalla legge ed esercitare l'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) presentare interrogazioni, od istanze di sindacato ispettivo alle quali il/la Sindaco/a deve rispondere entro 30 giorni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale;
  - d) presentare mozioni e ordini del giorno;
  - e) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Società a prevalente capitale pubblico locale, Aziende ed Enti dipendenti e dai gestori di pubblici servizi comunali, tutti gli atti, le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale;
  - f) accedere alle strutture comunali nel rispetto delle esigenze dei Servizi.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sostituzione e la supplenza dei/delle Consiglieri/e e degli/delle altri/e Amministratori/trici Comunali sono disciplinati dalla legge.
4. I/Le Consiglieri/e Comunali, unitamente al/alla Sindaco/a ed agli/alle Assessori/e, devono essere assicurati/e contro i rischi derivanti dall'espletamento del loro mandato.

**Art. 23**  
**(Decadenza)**

1. Il/La Consigliere/a Comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive è dichiarato/a decaduto/a.
2. Costituiscono cause giustificative dell'assenza, in via indicativa, le malattie, le esigenze familiari o lavorative, ferie e simili, certificate o dichiarate in forma scritta al/alla Presidente.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, su iniziative del/della Presidente o di un/una qualsiasi Consigliere/a, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/delle suoi/sue componenti in carica.
4. Dopo la seconda assenza ingiustificata di un/una Consigliere/a, il/la Presidente è tenuto/a a segnalare al/alla interessato/a, a mezzo di comunicazione scritta recettizia, il prossimo verificarsi della causa di decadenza.
5. Il procedimento per la pronuncia di decadenza inizia con la comunicazione scritta, da notificarsi all'interessato/a, di avvio del procedimento medesimo da parte del/della Presidente del Consiglio sulla base delle assenze ingiustificate accertate.  
Il/La Consigliere/a ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al/alla Presidente eventuali od ulteriori documenti probatori entro il termine, indicato nella comunicazione, comunque non inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio valuta le eventuali cause giustificative ed infine delibera motivatamente con effetto immediato. Copia della delibera è notificata all'interessato/a entro 10 giorni successivi alla sua adozione.
6. La surrogazione dei/delle Consiglieri/e decaduti/e deve avvenire entro 10 giorni dalla esecutività o dalla dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione di pronuncia della decadenza.

**Art. 24**  
**(Gruppi consiliari e Capigruppo)**

1. I Consiglieri e le Consigliere si costituiscono in Gruppi Consiliari, ciascuno dei quali nomina un proprio Capogruppo, con funzioni e secondo modalità stabilite dal Regolamento.
2. Gli/Le eletti/e nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Nel caso in cui siano stati/e eletti/e nella medesima lista Consiglieri/e che rappresentano diversi partiti o movimenti politici, e hanno facoltà, qualunque sia il numero minimo fissato dal Regolamento, di formare un Gruppo Consiliare autonomo.
3. I/Le Capigruppo costituiscono, sotto la presidenza del/della Presidente del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo.  
La Conferenza dei Capigruppo si riunisce periodicamente per preparare i lavori del Consiglio Comunale.  
Alla Conferenza partecipa il/la Sindaco/a o un/una Assessore/a delegato/a.  
Alla Conferenza possono essere invitati i/le Presidenti delle Commissioni Consiliari.

4. Il Regolamento determina competenze e modalità di riunione della Conferenza dei Capigruppo.
5. I Gruppi dispongono delle attrezzature e dei servizi idonei all'esercizio delle loro funzioni nell'ambito delle risorse assegnate dal Bilancio Preventivo.
6. Al fine di consentire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni ed i Gruppi Consiliari sono dotati di apposito staff di supporto tecnico-organizzativo posto sotto la responsabilità del/della Dirigente della Segreteria Comunale.
7. Le modalità per l'assegnazione e la gestione delle risorse strumentali, organiche e finanziarie attribuite sono disciplinate dai provvedimenti annuali di bilancio e dalla deliberazione del Consiglio Comunale di assegnazione delle risorse nonché dal Regolamento, in coerenza con quanto previsto dal precedente art. 21, comma 11.

**Art. 25**  
**(Organizzazione del Consiglio)**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal Regolamento, approvato dalla maggioranza assoluta dei/delle suoi/sue componenti.
2. Il Consiglio istituisce, nel proprio seno, Commissioni permanenti; il Regolamento del Consiglio ne determina il numero, i poteri, la composizione con criterio proporzionale alla consistenza dei Gruppi Consiliari, le modalità di elezione dei/delle Presidenti tra i/le componenti il Consiglio e le forme di pubblicità.
3. Le Commissioni Consiliari svolgono funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti alla approvazione del Consiglio. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la trattazione in aula degli oggetti già esaminati dalle Commissioni competenti.
4. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei/delle componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; il Regolamento del Consiglio disciplina la composizione con criterio proporzionale delle Commissioni di indagine, i poteri, nonché le forme di pubblicità delle relazioni al Consiglio. Il Consiglio può altresì istituire commissioni speciali disciplinandone, con la delibera istitutiva, la composizione, gli obiettivi e la durata.
5. Per le Commissioni di indagine, di controllo e di garanzia identificate in sede di istituzione, la Presidenza è attribuita a Consiglieri/e appartenenti ai Gruppi di minoranza.
6. Sono Commissioni di controllo e garanzia la Commissione Affari Istituzionali e la Commissione Bilancio.
7. L'attività del Consiglio, in sessione ordinaria ed in unica convocazione, coincide con l'anno solare.
8. Il Consiglio si riunisce:
  - a) per determinazione del/della Presidente;
  - b) su richiesta del/della Sindaco/a;
  - c) su richiesta scritta di almeno 1/5 dei/delle Consiglieri/e assegnati/e per la trattazione di argomenti da essi/e indicati.
9. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è consegnato ai/alle Consiglieri/e almeno tre

giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta la quale, nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del comma precedente, deve avere luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

10. Il Consiglio Comunale, a cura del/della Presidente, è convocato in adunanza ordinaria.

E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

11. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei/delle Consiglieri/e presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva.

12. La seduta del Consiglio Comunale è valida con la presenza di un terzo dei/delle Consiglieri/e assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il/la Sindaco/a.

13. Il Consiglio Comunale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei/delle presenti.

14. La validità della seduta è retta dai seguenti principi:

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

15. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Avvengono a scrutinio segreto le votazioni che comportino apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.

#### **Art. 26** **(Pari opportunità)**

La composizione della Giunta, degli organi collegiali non elettivi comunque nominati, degli organi collegiali degli enti, aziende e istituzioni dipendenti in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune deve essere effettuata nominando persone di entrambi i sessi in modo da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomini e donne. Se non diversamente previsto dalla legge, tale principio si intende rispettato garantendo che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti di ciascun organo.

#### **Art. 27** **(Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna)**

1. La Commissione per la realizzazione di pari opportunità fra uomo e donna è strumento di partecipazione delle istanze e delle forme associate delle donne sul territorio. Svolge funzioni propositive ed esprime pareri sulle politiche di pari opportunità e sugli atti fondamentali del Consiglio Comunale in materia. E' riferimento degli organi di governo dell'Amministrazione per le funzioni suddette.

2. La Commissione di cui al comma 1 è composta da rappresentanti delle Associazioni delle donne presenti sul territorio, i cui requisiti siano accertati a norma dell'art. 7 del presente Statuto e da donne in possesso di specifiche competenze nei vari ambiti lavorativi, sociali, professionali, utili alla elaborazione delle politiche di pari opportunità e nominate dalla Giunta Comunale su proposta dell'Assessore/a competente. Alla Commissione sono permanentemente invitate le Consiglieri Comunali.

**Art. 28**  
**(Prima seduta del Consiglio)**

1. Il/La Sindaco/a, entro dieci giorni dalla proclamazione, convoca la prima seduta del Consiglio, da tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, per procedere, prima della trattazione di altri oggetti, alla convalida degli/delle eletti/e, alla verifica delle cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità, disponendo le eventuali surrogazioni e, successivamente, alla elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente del Consiglio Comunale nonché al giuramento del/della Sindaco/a, alla comunicazione dei/delle componenti della Giunta ed alla elezione della Commissione Elettorale Comunale.

2. La seduta, fino al momento della elezione del/della Presidente del Consiglio Comunale, è presieduta dal/dalla Consigliere/a anziano/a.

**Art. 29**  
**(Presidente del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio elegge nel suo seno con distinte votazioni un/una Presidente e un/una Vice Presidente a maggioranza dei due terzi dei/delle componenti e a scrutinio segreto. Dopo le prime due votazioni, se nessun/a candidato/a ottiene la maggioranza prevista, si procede a elezione per ballottaggio tra i/le due Consiglieri/e che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti è nominato/a il/la Consigliere/a più anziano/a di età.

2. Il/La Presidente rappresenta il Consiglio Comunale nei rapporti con gli altri organi istituzionali del Comune, con la struttura comunale e con la comunità locale ed è la seconda carica istituzionale di rappresentanza dopo il/la Sindaco/a.

3. Il/La Presidente convoca il Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, ne presiede le riunioni, assicurandone il buon andamento, ne dirige i lavori secondo le modalità e con i poteri stabiliti dal Regolamento e proclama il risultato delle votazioni accertato dagli/dalle scrutatori/trici.

4. Il/La Presidente è tenuto/a a convocare il Consiglio nei tempi e con le modalità stabilite dalle norme vigenti quando lo richiedano un quinto dei/delle Consiglieri/e o il/la Sindaco/a.

5. Il/La Presidente formula l'ordine del giorno del Consiglio, considerando le proposte istruite e presentate dal/dalla Sindaco/a e dalla Giunta e quelle di iniziativa consiliare.

6. Il/La Presidente presiede la Conferenza dei e delle Capigruppo, segue e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari d'intesa con i/le Presidenti delle medesime, assicurando ad esse gli strumenti per il funzionamento.

7. Il/La Presidente tutela le prerogative dei/delle Consiglieri/e e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In questo ambito mantiene i rapporti con i Gruppi Consiliari, assicurando agli stessi, d'intesa con la Giunta e per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità dei locali, del personale e dei servizi nonché una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte ai/alle Consiglieri/e.

8. A tal fine il Bilancio Comunale deve prevedere lo stanziamento delle risorse necessarie allo svolgimento delle funzioni degli organi di cui al presente articolo.
9. Il/La Presidente promuove le iniziative di informazione e di consultazione utili al lavoro consiliare e quelle finalizzate a far conoscere alla comunità e ai/alle cittadini/e l'attività del Consiglio Comunale.
10. Il/La Presidente del Consiglio può essere revocato/a su mozione di sfiducia, presentata da almeno 2/5 dei/delle Consiglieri/e assegnati/e ed approvata a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.
11. In caso di dimissioni o revoca del/della Presidente il Consiglio provvede alla nomina del/della nuovo/a Presidente entro 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni o dall'adozione del provvedimento di revoca.
12. Il/La Vice Presidente coadiuva il/la Presidente e lo/la sostituisce in tutte le funzioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti in caso di assenza o impedimento; nel caso di assenza o impedimento del/della Presidente e del/della Vice Presidente il Consiglio è presieduto dal/dalla Consigliere/a anziano/a ai sensi delle leggi vigenti.
13. Il/La Presidente, il/la Vice Presidente ed i/le Presidenti di Commissione costituiscono l'Ufficio di Presidenza le cui funzioni saranno definite dal Regolamento.

#### **Art. 30**

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

1. Entro 30 giorni dalla proclamazione della sua elezione il/la Sindaco/a, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, con preavviso di dieci giorni, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
2. In occasione della seduta di insediamento del Consiglio e comunque entro il quinto giorno antecedente la seduta convocata per la presentazione, ciascun/a Consigliere/a o Gruppo Consiliare può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, presentando al/alla Sindaco/a proposte di intervento articolate per temi o settori che il/la Sindaco/a potrà recepire ovvero respingere.
3. Nella seduta consiliare di presentazione delle linee programmatiche il/la Sindaco/a motiverà le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle proposte pervenutegli/le.
4. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, unitamente alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione articolata del/della Sindaco/a che viene sottoposta all'esame e approvazione del Consiglio Comunale.
5. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, in sede di approvazione delle verifiche periodiche di cui al precedente comma, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

**Art. 31**  
**(Sindaco/a)**

1. Il/La Sindaco/a è responsabile dell'amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti. In quanto responsabile dell'Amministrazione Comunale egli/ella garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e risultati dei servizi e delle attività.
2. Il/La Sindaco/a promuove e coordina l'azione dei/delle singoli/e Assessori/e e della Giunta in relazione alla responsabilità di direzione politica dell'ente e in attuazione degli atti di indirizzo del Consiglio, nonché delle linee programmatiche del proprio mandato amministrativo; adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti Comunali.
3. Il/La Sindaco/a ha la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale in progetti e direttive che ne consentano la realizzazione.
4. Il/La Sindaco/a rappresenta il Comune della cui amministrazione è responsabile ed è Ufficiale di Governo. Il/La Sindaco/a delega un/una Assessore/a, che assume la qualifica di Vice Sindaco/a, a sostituirlo/a in via generale. In caso di assenza o impedimento del/della Sindaco/a, la rappresentanza del Comune e l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo competono, in successivo ordine: al/alla Vice Sindaco/a, agli/alle altri/e Assessori/e in ordine di anzianità, al/alla Consigliere/a anziano/a, che risultino reperibili.
5. Il/La Sindaco/a presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. La rappresentanza legale e processuale del Comune è esercitata dal/dalla Sindaco/a e dagli altri organi comunali secondo le previsioni dell'art. 32.
7. Il/La Sindaco/a indice i referendum consultivi.
8. Il/La Sindaco/a esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli/ella ha, inoltre, competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli/delle Assessori/e, dei/delle Dirigenti e delle strutture gestionali ed esecutive.
9. Il/La Sindaco/a provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei/delle rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
10. Il/La Sindaco/a nomina i/le responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna e quelli dei/delle responsabili degli uffici posti alle sue dirette dipendenze secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 50, 10° comma, 90, 109 e 110 del TUEL e nel rispetto dell'ordinamento del pubblico impiego e dei Regolamenti Comunali in materia.
11. Il/La Sindaco/a nomina il/la Segretario/a, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo/a tra gli/le iscritti/e all'albo nazionale.
12. Il/La Sindaco/a adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, normativamente assegnati alla sua competenza.

13. Il/La Sindaco/a emette le ordinanze attribuite alla sua competenza in conformità alle Leggi ed ai Regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa secondo il procedimento ed i limiti di valore previsti dalla L. n. 689/1981, da altre Leggi speciali o sopravvenute.

Il/La Sindaco/a, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei/delle cittadini/e.

Il/La Sindaco/a, quale rappresentante della comunità locale, può altresì adottare ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

Se l'ordinanza adottata ai sensi dei precedenti capoversi è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il/la Sindaco/a può provvedere d'ufficio, a spese degli/delle interessati/e, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

14. Il/La Sindaco/a adotta i provvedimenti necessari per assicurare gli adempimenti in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.

15. Il/La Sindaco/a ha potere di delega generale e speciale, su singole materie o della firma di atti, a uno/una o più Assessori/e, al/alla Segretario/a Generale, ai/alle Dirigenti o a soggetti previsti dalla Legge.

16. Il/La Sindaco/a può incaricare uno/una o più Consiglieri/e di studiare, approfondire e riferire al Consiglio sopra gli oggetti che esigono indagini ed esami speciali.

17. Il/La Sindaco/a può, con atto motivato, sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei/delle Dirigenti; per specifici motivi di necessità e urgenza può attribuire al/alla Segretario/a Generale, al/alla Direttore/trice Generale o ad altro/a Dirigente l'adozione di atti di particolare complessità o di competenza di un/una Dirigente impedito/a, incompatibile, inadempiente.

18. Il potere di autotutela nei confronti dei provvedimenti dirigenziali è esercitato dai soggetti e nelle forme previste dall'art. 54.

### **Art. 32** **(Rappresentanza legale)**

1. La rappresentanza legale del Comune di Imola spetta al/alla Sindaco/a ed ai/alle Dirigenti nei casi previsti dalla legge: in particolare, il/la Sindaco/a o chi legalmente lo/la sostituisce rappresenta il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni politiche ed istituzionali; i/le Dirigenti, il/la Direttore/trice Generale o il/la Segretario/a Generale incaricato/a dal/dalla Sindaco/a rappresentano il Comune nell'esercizio di tutte le funzioni gestionali.

2. I/Le Dirigenti possono, altresì, rappresentare il Comune, se incaricati/e o autorizzati/e dall'Amministrazione secondo le norme regolamentari, negli enti, aziende o istituti dipendenti o partecipati dal Comune.

3. La decisione di stare in giudizio per promuovere o resistere alle liti e la rappresentanza processuale competono al/alla Sindaco/a, in base a motivata proposta del/della Dirigente competente, per la tutela di diritti o interessi del Comune, con facoltà del/della Sindaco/a di delegare ai/alle Dirigenti o al/alla Segretario/a Comunale o al/alla Direttore/trice Generale, ove nominato/a, la rappresentanza processuale.

4. E' comunque competenza dei/delle Dirigenti impegnare le spese di causa, incaricando il legale indicato dal/dalla Sindaco/a o dal/dalla Segretario/a Generale o dal/dalla Direttore/trice Generale, ove nominato/a.

**Art. 33**  
**(Nomine)**

1. Il/La Sindaco/a provvede alla nomina, designazione e revoca dei/delle rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

2. Le nomine, le designazioni e le revoche sono effettuate sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio; gli indirizzi devono essere deliberati dal Consiglio Comunale entro venti giorni dalla richiesta del/della Sindaco/a.

3. Il rinnovo delle nomine di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni non richiede la deliberazione di nuovi indirizzi da parte del Consiglio Comunale, fatta salva la facoltà del/della Sindaco/a o di 1/5 dei/delle Consiglieri/e di proporre una modifica o una nuova deliberazione di indirizzi.

4. I/le rappresentanti di cui al comma 1 del presente articolo decadono al momento della proclamazione dell'elezione di un/una nuovo/a Sindaco/a ed esercitano le loro funzioni nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente fino alla loro riconferma o sostituzione che deve comunque avvenire entro 45 giorni dalla decadenza.

5. I provvedimenti di revoca di cui al comma 1 del presente articolo devono essere motivati e comunicati tempestivamente al Consiglio.

6. Spetta al Consiglio la nomina di/delle rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nel caso in cui la legge espressamente preveda la nomina o designazione di/delle rappresentanti del Consiglio Comunale.

**Art. 34**  
**(Nomina della Giunta)**

1. Il/La Sindaco/a nomina i/le componenti della Giunta, indicando fra di essi/esse il/la Vice Sindaco/a e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. La Giunta resta in carica fino alla proclamazione del/della nuovo/a Sindaco/a.

**Art. 35**  
**(Giunta)**

1. La Giunta è composta dal/dalla Sindaco/a e da un numero di Assessori/e compreso entro la misura massima stabilita dalla legge, secondo le disposizioni assunte dal/dalla Sindaco/a in ogni momento del suo mandato, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne garantendo che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti.

2. La Giunta, collegialmente, collabora con il/la Sindaco/a nell'elaborazione della proposta delle linee programmatiche del mandato e adotta atti di governo per la loro successiva traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento e di attività.

3. Sono atti di governo, di competenza della Giunta:

A. in generale:

- 1) direttive e programmi operativi da realizzarsi tramite le strutture del Comune, aziende ed enti dipendenti ovvero attraverso forme associative o convenzioni con altri enti. Tali direttive e programmi dovranno perseguire l'innovazione, lo sviluppo e il miglioramento dei servizi alla collettività e alle persone e dovranno prevedere le modalità tecnologiche, organizzative e di personale per predisporre ed erogare i servizi in modo efficiente, efficace ed adeguato ai differenziati bisogni dei cittadini e delle cittadine;
  - 2) proposte di deliberazioni in materia di competenza consiliare;
  - 3) proposte di preventivi e consuntivi di gestione;
  - 4) la Giunta provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzione e servizi di competenza dei/delle Dirigenti.
- B. in particolare, in ossequio al principio di economia dei mezzi giuridici, quelli che, producendo effetti politici, economici, sociali, culturali e storici sulla vita della città e del territorio comunale, si traducono in provvedimenti di natura mista la cui adozione implica valutazioni ampiamente e prevalentemente discrezionali, espressione della funzione di indirizzo o di controllo politico-amministrativo sulla gestione, quali:
- a) definizione di obiettivi, priorità e direttive generali e speciali per l'azione amministrativa e per la gestione; adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
  - b) determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi nel quadro della disciplina generale stabilita dal Consiglio, nonché la determinazione delle aliquote tributarie;
  - c) Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - d) definizione dei criteri per la nomina delle Commissioni per le gare ed i concorsi nel rispetto di quanto disposto dai Regolamenti in materia;
  - e) approvazione del piano delle assunzioni e delle direttive generali in materia;
  - f) conclusione di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare i contenuti discrezionali del provvedimento finale che non sia di competenza del Consiglio o dei/delle Dirigenti;
  - g) approvazione del piano esecutivo di gestione, dei programmi e degli indirizzi dell'attività dei/delle Dirigenti e dei/delle Funzionari/e, assegnando ad essi/e gli obiettivi, le necessarie risorse finanziarie e strumentali ed umane;
  - h) approvazione, nella fase preliminare e definitiva, dei progetti delle opere pubbliche e delle perizie di spesa per forniture e servizi ove le relative risorse non siano già state previste ed assegnate dal PEG;
  - i) 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 ovvero approvazione, nel rispetto di eventuali Regolamenti Comunali, di bandi e criteri generali per accedere ai suddetti benefici e per la fruizione di beni e servizi comunali;
  - j) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, eccetto il caso si tratti di beni immobili;
  - k) l'esercizio delle funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altri organi;
  - l) le nomine, designazioni ed atti analoghi attribuiti alla Giunta da specifiche disposizioni o che non rientrino nelle competenze del/della Sindaco/a, del Consiglio, del/della Segretario/a o dei/delle Dirigenti;
  - m) gli atti che non rientrino nelle competenze attribuite dalla Legge o dallo Statuto ad altri organi, al/alla Segretario/a Generale, al/alla Direttore/trice Generale o ai/alle Dirigenti dell'Ente.
4. Relazione al Consiglio Comunale, tramite relazione documentale da mettere a disposizione dei

Consiglieri e delle Consigliere Comunali o comunicazione in aula, sui risultati di attività e progetti e/o programmi deliberati dal Consiglio e di cui la Giunta abbia il compito di verifica rispetto all'attuazione ed al conseguimento degli obiettivi posti dagli stessi.

5. La Giunta assegna per ciascun settore obiettivi generali ed analitici, ne verifica la realizzazione e riferisce annualmente al Consiglio, contestualmente alla presentazione del rendiconto della gestione sulla propria attività.

**Art. 36**  
**(Funzionamento della Giunta)**

1. La Giunta è convocata dal/dalla Sindaco/a con avviso scritto, salvo casi d'urgenza.

2. Le deliberazioni sono adottate con la presenza della maggioranza dei/delle componenti in carica e a maggioranza dei voti; in caso di parità di voti prevale il voto del/della Sindaco/a o di chi ne fa le veci.

3. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del/della Sindaco/a o dei/delle singoli/e Assessori/e.

In ogni proposta di deliberazione devono essere inseriti i pareri e le attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il/la Segretario/a Generale o, in mancanza, il/la Vice Segretario/a. In caso di impedimento di legge o di assenza di entrambi, la funzione è svolta da un/una Assessore/a designato/a dal/dalla Presidente.

**Art. 37**  
**(Assessori/e)**

1. Gli/Le Assessori/e coadiuvano il/la Sindaco/a per assicurare l'integrazione degli obiettivi, dei programmi e dei progetti. In particolare essi affidano ai/alle Dirigenti e all'organizzazione dell'Ente la realizzazione delle politiche e delle iniziative che caratterizzano la strategia generale e operativa dell'Amministrazione.

2. Gli/Le Assessori/e, nell'ambito delle competenze determinate dal/dalla Sindaco/a, svolgono un ruolo di sovrintendenza anche con funzioni di istruttoria e di proposta rispetto all'attività della Giunta.

3. Gli/Le Assessori/e possono partecipare alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della riunione.

4. Il/La Sindaco/a può revocare uno/a o più Assessori/e con atto motivato notificato all'interessato/a e comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento di revoca.

5. Gli/Le Assessori/e presentano le dimissioni al/alla Sindaco/a che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione; le dimissioni sono irrevocabili e sono efficaci dalla data della presentazione.

6. La sostituzione degli/delle Assessori/e comunque cessati/e dall'ufficio è effettuata dal/dalla Sindaco/a, alla prima seduta successiva e comunque non oltre 30 giorni dalla data di revoca, dimissioni o cessazione dall'ufficio.

7. Il/La Sindaco/a può delegare l'esercizio di funzioni agli/alle Assessori/e, in relazione agli obiettivi indicati nelle linee programmatiche di mandato.

8. Il/La Sindaco/a, per l'esercizio delle funzioni delegate, può emanare direttive la cui inosservanza è causa di revoca della delega.
9. Il/La Sindaco/a può annullare, con provvedimento motivato, gli atti illegittimi emanati dagli/dalle Assessori/e qualora essi/e non vi provvedano, previa revoca della delega.
10. L'attribuzione di deleghe è comunicata al Consiglio dal/dalla Sindaco/a nella prima seduta utile.
11. Il/La Sindaco/a può revocare le deleghe attribuite.
12. La revoca e le relative motivazioni sono comunicate al Consiglio dal/dalla Sindaco/a nella prima seduta utile.

**Art. 38**  
**(Vice Sindaco/a)**

1. Il/La Sindaco/a nomina tra i/le componenti la Giunta un/una Vice Sindaco/a, che lo/la sostituisce, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio della funzione e negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza temporanea o di impedimento temporaneo del/della Sindaco/a e del/della Vice Sindaco/a le funzioni del/della Sindaco/a, anche quale Ufficiale di Governo, sono esercitate dall'Assessore/a più anziano/a o, in caso di turnazione, dall'Assessore/a reperibile.

**Art. 39**  
**(Cessazione dalla carica del/della Sindaco/a)**

1. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del/della Sindaco/a o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
2. La mozione di sfiducia al/alla Sindaco/a può essere presentata da almeno due quinti dei/delle Consiglieri/e assegnati/e al Consiglio, senza computare a tal fine il/la Sindaco/a e deve essere motivata.
3. La mozione deve essere presentata al/alla Presidente del Consiglio Comunale e deve essere discussa non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione; la votazione avviene per appello nominale e la mozione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei/delle componenti il Consiglio.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalla carica del/della Sindaco/a e della Giunta; il/la Segretario/a Comunale comunica tempestivamente la deliberazione al Prefetto perché siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio.
5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del/della Sindaco/a la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del/della nuovo/a Sindaco/a e del nuovo Consiglio. Fino alle predette elezioni, le funzioni del/della Sindaco/a sono svolte dal/dalla Vice Sindaco/a. All'accertamento della esistenza di condizioni di impedimento permanente provvedono congiuntamente il/la Vice Sindaco/a, il/la Presidente del Consiglio e il/la Segretario/a Generale.
6. Il/La Sindaco/a presenta le dimissioni al Consiglio Comunale; le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il/La Segretario/a Comunale comunica tempestivamente l'efficacia delle dimissioni al/alla Prefetto/a perché siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio.

**CAPO IV**

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 40 (Principi generali)**

1. Gli organi di governo, per le relative competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. Ai/Alle Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo in coerenza ed in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi elettivi. Essi/esse sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione in relazione agli obiettivi assegnati individualmente a ciascun/a Dirigente o al settore di rispettiva competenza.
3. L'organizzazione delle strutture e degli uffici comunali è orientata al servizio della Città, alla garanzia della legittimità e trasparenza dei comportamenti della Pubblica Amministrazione Comunale, alla economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, garantendo la sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. Per realizzare la funzione istituzionale indicata nei commi precedenti del presente articolo il Comune adotta un proprio ordinamento organizzativo, in coerenza con quanto disposto dalle leggi vigenti e nel rispetto dei seguenti principi e criteri:
  - coerenza ed adattabilità del modello organizzativo con l'evoluzione del ruolo e delle competenze dell'Ente;
  - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, istituzionalizzando la fungibilità delle mansioni e la mobilità interna;
  - coordinamento fra i/le Dirigenti per assicurare organicità all'azione dell'Ente;
  - responsabilizzazione e coinvolgimento del personale per la realizzazione degli obiettivi, prevedendo percorsi di formazione permanente e/o tematica;
  - definizione degli orari di servizio e di lavoro funzionali alle esigenze dei servizi della Città;
  - ripartizione delle funzioni e delle competenze gestionali anche attraverso l'istituto della delega, nel rispetto delle specifiche professionalità e nei limiti consentiti dal C.C.N.L..
5. Per i servizi che l'Amministrazione Comunale eroga in via diretta o attraverso aziende, istituzioni e imprese concessionarie devono essere redatte carte di qualità dei servizi, in armonia con gli schemi generali predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; per i servizi gestiti in convenzione, in forma associata o partecipata, l'impegno ad adeguarsi agli schemi delle carte dei servizi è condizione per il convenzionamento, l'associazione o la partecipazione del Comune alla gestione del servizio.
6. L'organizzazione amministrativa del Comune è disciplinata dal Regolamento di Organizzazione e si articola di norma in:
  - a) Settori;
  - b) Servizi.

**Art. 41**  
**(Servizi)**

1. I servizi svolgono funzioni omogenee tendenti al raggiungimento di obiettivi identificati, utilizzando risorse specifiche loro assegnate col P.E.G..

**Art. 42**  
**(I settori)**

1. I settori rappresentano le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, comprendono e coordinano più servizi per assicurare omogeneità di risultati operativi e gestionali.

2. La responsabilità dei settori è attribuita dal/dalla Sindaco/a, con incarichi a tempo determinato, rinnovabili, a/alle Dirigenti dell'Amministrazione Comunale o a persone assunte ai sensi dell'articolo 53 del presente Statuto.

3. Nell'ipotesi di persone assunte ai sensi dell'art. 53 dello Statuto, il contratto non potrà avere durata superiore al mandato elettivo del/della Sindaco/a.

Il/La Sindaco/a neo-eletto/a, per non interrompere e per assicurare l'esercizio delle funzioni amministrative, ove non rinnovi o non possa rinnovare le assunzioni a tempo determinato, potrà prorogarle per non più di sei mesi decorrenti dalla sua proclamazione.

4. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

**Art. 43**  
**(Aree funzionali)**

1. Le strutture organizzative possono essere raggruppate, con deliberazione della Giunta, in aree funzionali ordinate al raggiungimento di progetti, programmi specifici o obiettivi generali dell'Amministrazione.

2. Il/La Sindaco/a nomina a tempo determinato e rinnovabile, stabilito dalla delibera istitutiva, il/la Responsabile dell'area funzionale. Il/La Responsabile dell'area funzionale, per tutta la durata dell'incarico ricevuto, esercita nei confronti delle risorse di personale e finanziarie assegnate i poteri di coordinamento, direzione e controllo. L'incarico di Responsabile dell'area funzionale può essere attribuito a Dirigenti di ruolo o a Dirigenti assunti/e ai sensi dell'articolo 53 del presente Statuto.

3. Il trattamento giuridico ed economico degli/delle incaricati/e di responsabilità di area funzionale è disciplinato dagli istituti contrattuali o legislativi vigenti.

**Art. 44**  
**(Progetti trasversali)**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, contestualmente alla approvazione od alla modifica del PEG, singoli/e funzionari/ie e/o servizi possono essere, per un periodo di tempo limitato e per obiettivi specifici predefiniti, affidati alla direzione di un/una Responsabile di progetto. Il/La Responsabile di progetto, per tutta la durata dell'incarico ricevuto, esercita, nei confronti delle risorse di personale e finanziarie assegnate i poteri di coordinamento, direzione e controllo.
2. L'incarico di Responsabile di progetto è a tempo determinato e può essere attribuito a Dirigenti o a funzionari/ie comunali.

**Art. 45**  
**(Il/La Segretario/a Comunale)**

1. Il/La Segretario/a Comunale esercita le funzioni attribuitegli dalla legge nel rispetto delle direttive impartitegli dal/dalla Sindaco/a, dal/dalla quale dipende funzionalmente.
2. Il/La Segretario/a Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il/La Segretario/a inoltre:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei/delle Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il/la Sindaco/a abbia nominato il/la Direttore/trice Generale;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal/dalla Sindaco/a.
3. Per l'adempimento delle sue funzioni il/la Segretario/a Comunale si avvale dell'ufficio di segreteria.
4. Il/La Vice Segretario/a Comunale esercita le funzioni vicarie del/della Segretario/a Comunale, coadiuvandolo/a e sostituendolo/a in tutti i casi di assenza, vacanza od impedimento.

**Art. 46**  
**(I/Le Dirigenti)**

1. I/Le Dirigenti, per il raggiungimento dei risultati stabiliti dagli organi di governo dell'ente, collaborano alla formulazione dei fini e degli obiettivi, concorrono alla definizione dei programmi annuali e pluriennali, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecniche e svolgono le funzioni loro attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

**Art. 47**  
**(Collegio dei/delle Dirigenti)**

1. Il Regolamento di Organizzazione può prevedere il Collegio dei/delle Dirigenti dei Settori al fine di assicurare il coordinamento e l'integrazione della gestione delle funzioni loro attribuite.
2. Il Regolamento ne disciplina le funzioni, i compiti e le modalità di funzionamento.

**Art. 48**  
**(Responsabile di settore)**

1. I/le Responsabili di settore, in attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, esercitano l'iniziativa, la proposta e il coordinamento per la definizione della qualità, tempestività, efficacia, economicità ed efficienza delle azioni e delle decisioni ed in particolare:

- a) organizzano e dirigono le attività di competenza del settore, perseguendo le seguenti finalità:
  - assicurare il coordinamento e l'integrazione delle strutture organizzative che fanno parte del settore e la relazione di queste con quelle degli altri settori in base a criteri di organizzazione previsti dalle norme legislative vigenti;
  - proporre e realizzare innovazione nelle strategie, nei procedimenti e nei processi, nella erogazione dei servizi;
  - garantire l'attuazione operativa, la gestione dei fattori economici, produttivi e delle risorse tecniche, lo sviluppo delle professionalità del personale;
- b) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono alla attribuzione dei trattamenti economici accessori;
- c) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività delle strutture organizzative che fanno parte del settore;
- d) adottano gli atti di competenza del settore non attribuiti espressamente dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione ad altri organi nel rispetto delle direttive generali e delle priorità indicate dal/dalla Sindaco/a;
- e) individuano in base alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 i/le Responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore.

2. I/Le Responsabili di settore presentano annualmente un piano di azione, nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo.

3. Nel rispetto del Contratto di Lavoro e del Regolamento di Organizzazione i/le Dirigenti hanno facoltà di delegare l'esercizio di funzioni loro spettanti ai/alle Responsabili delle strutture organizzative comprese nel settore cui sono preposti, in possesso dei requisiti culturali o professionali idonei all'espletamento delle funzioni delegate.

**Art. 49**  
**(Direzione generale)**

1. Può essere istituita la funzione di direzione generale, che assolve il compito di garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. In particolare i compiti della direzione generale sono:

- a) formulare la proposta di piano esecutivo di gestione e di attribuzione delle risorse;
- b) assicurare la traduzione dei programmi della Amministrazione in obiettivi dei settori e servizi, rapportandosi con i/le Dirigenti dell'Ente;
- c) presiedere alla elaborazione di azioni formative e processi organizzativi tendenti a migliorare la funzionalità dell'Ente;
- d) monitorare l'attuazione dei progetti con particolare riferimento anche alla attuazione degli investimenti programmati;
- e) trasmettere ai/alle Dirigenti specifici/che indirizzi e disposizioni della Giunta, riferendo alla Giunta sul raggiungimento degli obiettivi affidati ai/alle Dirigenti;
- f) sovrintendere alla gestione dell'Ente.

2. Ferme restando le attribuzioni conferite dalla Legge al/la Segretario/a Generale, la Direzione Generale è attribuita dal/dalla Sindaco/a, previa deliberazione della Giunta Comunale, con incarico a tempo determinato e rinnovabile o al/alla Segretario/a Generale o ad un/a Dirigente che ricopra un posto di ruolo o a persona assunta ai sensi dell'art. 53.

3. Il/La Direttore/trice Generale è collocato/a fuori dalla dotazione organica dell'Ente: se la nomina riguarda un/a Dirigente dell'Ente o persona assunta ai sensi dell'art. 110 del TUEL, nei loro confronti si applica la disciplina prevista dall'art. 110, comma 5, del TUEL.

**Art. 50**  
**(Responsabilità dei/delle Dirigenti)**

1. I/Le Dirigenti sono direttamente responsabili nell'ambito dell'incarico loro assegnato della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione, del raggiungimento dei risultati stabiliti dagli atti di indirizzo degli organi di governo.

2. I/Le Dirigenti presentano annualmente una relazione sull'attività svolta, che viene allegata al bilancio consuntivo annuale.

3. La responsabilità dei/delle Dirigenti per inosservanza delle direttive e per risultati negativi della gestione è disciplinata dal Regolamento di Organizzazione in conformità alle leggi vigenti ed al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

**Art. 51**  
**(Rapporti di lavoro)**

1. Il Comune identifica nel lavoro del personale da esso dipendente la prima e la principale delle risorse per il soddisfacimento degli interessi della collettività comunale; promuove la sicurezza nei luoghi di lavoro ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo dei contenuti professionali delle diverse prestazioni; riconosce nel confronto sindacale uno strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione comunale ai suoi compiti.

2. La costituzione dei rapporti di lavoro, di qualsiasi natura, è disciplinata dalla Legge e dai Regolamenti Comunali anche in deroga al procedimento previsto dal DPR n. 487/1994, ma nel rispetto dei principi fissati dalle norme sul Lavoro Dipendente nella Pubblica Amministrazione.

**Art. 52**  
**(Collaborazioni esterne)**

1. La Giunta, con atto motivato e nell'ambito delle leggi vigenti, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti/e, esperti/e, per lo svolgimento di attività, indagini, studi o progetti che abbiano una valenza politica, giuridica, culturale ed economica, per i quali non siano sufficienti le competenze interne all'Amministrazione Comunale.

**Art. 53**  
**(Assunzioni esterne)**

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, anche al di fuori della dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, con atto motivato della Giunta che stabilisce il trattamento economico adeguato alla professionalità, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Le assunzioni sono effettuate secondo le norme previste dalla Legge e dal Regolamento di Organizzazione e dal Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il personale dirigenziale o di alta specializzazione.

**Art. 54**  
**(Controlli interni)**

1. L'Amministrazione Comunale struttura con adeguati organi e strumenti un sistema di controlli interni finalizzato a garantire il riscontro della regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione delle prestazioni dei/delle Dirigenti/Responsabili, l'attuazione dei piani e programmi dell'Ente.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato dagli organi appositamente previsti dalle vigenti disposizioni di legge e di organizzazione dell'Ente: Organo di revisione, Dirigente del Settore Economico Finanziario, Segretario/a Generale, ciascuno per le proprie competenze.  
In particolare:
  - dal/dalla Dirigente del Settore Economico Finanziario per gli atti dirigenziali che comportano impegni di spesa, i quali diventano esecutivi solo dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del/della Dirigente medesimo/a;
  - dal/dalla Dirigente del Settore Economico Finanziario e da ogni Dirigente competente su ogni proposta di deliberazione della Giunta o del Consiglio, mediante espressione, rispettivamente, del parere di regolarità contabile e del parere di regolarità tecnica;
  - da ciascun/a Dirigente nei confronti degli atti e dei provvedimenti di competenza propria o del proprio settore per verificare la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente;
  - dal/dalla Segretario/a Generale mediante assistenza, consulenza, collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'Ente.
3. I Regolamenti di organizzazione e contabilità definiscono le attribuzioni, le modalità e le forme di pubblicità delle risultanze dei controlli interni.
4. Gli atti di determinazione dei/delle Dirigenti sono pubblicati all'Albo Pretorio in conformità delle procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi degli organi collegiali.
5. Gli atti di determinazione dei/delle Dirigenti non soggetti a visto di esecutività da parte del/della Responsabile di Ragioneria sono esecutivi dalla data di adozione.
6. I provvedimenti dei/delle Dirigenti – determinazioni – che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Settore Economico Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**Art. 55**  
**(Controllo di Gestione)**

1. Il Controllo di gestione è esercitato da un'unità organizzativa preposta, che fornisce ogni utile elemento al/alla Responsabile del Nucleo di Valutazione di cui al successivo art. 56.
2. L'unità organizzativa incaricata del controllo di gestione ha il compito di supportare l'organizzazione ai vari livelli di responsabilità nell'attività di gestione, predisponendo analisi, strumenti informativo-contabili sia ordinari che straordinari in base a richieste specifiche; predispone il piano dettagliato degli obiettivi e degli indicatori per la valutazione della gestione amministrativa dell'Ente nel suo complesso e con riferimento ai singoli servizi; in particolare redige il rapporto annuale sulla gestione dei servizi.
3. Le modalità di attuazione, i criteri per l'individuazione dei centri di costo e di responsabilità a cui fare riferimento – sia in fase di pianificazione che di controllo – e i tempi delle verifiche del raggiungimento parziale e totale degli obiettivi programmati sono demandati al Regolamento di Contabilità e di Organizzazione.

**Art. 56**  
**(Valutazione dei risultati)**

1. E' istituito il Nucleo di Valutazione quale organo di controllo preposto all'attività di valutazione e controllo strategico.  
Il Nucleo di Valutazione, che può essere composto da uno o più membri esterni all'Ente, si avvale di rilevazioni proprie e/o provenienti dai sistemi informativi dell'Ente per l'attività di controllo strategico e di valutazione dei/delle Dirigenti.
2. Il Nucleo di Valutazione svolge inoltre compiti di attestazione, referto e verifica dell'attività dell'Ente previsti dalle fonti normative contrattuali anche sulla base dei dati forniti dal Controllo di Gestione; in particolare redige, almeno annualmente, un referto sui risultati delle analisi effettuate con proposte di miglioramento della funzionalità della Amministrazione.
3. Il Nucleo di Valutazione opera in autonomia, ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere informazioni alle strutture organizzative, alle aziende ed enti dipendenti dal Comune.
4. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal/dalla Sindaco/a a cui riferisce le proprie valutazioni.
5. La composizione, le funzioni, la metodologia e gli effetti della valutazione sono stabiliti dal Regolamento di Organizzazione.

**Art. 57**  
**(Controllo strategico)**

1. Il controllo strategico, esercitato nelle forme previste dall'art. 56, ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative e storiche, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche e l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive, nei programmi e negli altri atti di indirizzo politico della Amministrazione mediante l'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate, le scelte operative effettuate, gli obiettivi operativi prescelti e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate.
2. Per l'esercizio dell'attività di pianificazione strategica il/la Sindaco/a e la Giunta si avvalgono dei dati in possesso del Servizio Controllo di Gestione e degli altri servizi di staff interni all'Ente.

**Art. 58**  
**(Commissioni di gara e di concorso)**

1. Le commissioni di gara e di concorso sono presiedute dal/dalla Responsabile del settore competente, come determinato nel provvedimento che indice la gara o il concorso.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 del presente articolo può, con adeguata motivazione, prevedere che la presidenza sia affidata a un/a Dirigente diverso/a dal/dalla Responsabile del settore cui si riferisce la gara o il concorso.

**Art. 59**  
**(Organico dell'Ente)**

1. I/le dipendenti del Comune sono inquadrati/e in un ruolo organico deliberato dalla Giunta Comunale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi di lavoro e dalle norme vigenti.
3. Il ruolo organico definisce la dotazione del personale a livello di Ente; indipendentemente dalle previsioni del ruolo organico, le assunzioni di personale avvengono secondo le previsioni della programmazione triennale previste dal Bilancio pluriennale.
4. La determinazione della dotazione organica di ogni servizio comunale è definita in relazione agli obiettivi, processi, procedure, attività e risultati assegnati al servizio stesso.
5. In sede di approvazione annuale del Bilancio economico dell'Ente e di formazione del PEG, ad ogni Servizio sono attribuite le risorse di personale adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
6. La gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 del presente articolo, si ispira a criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e a modalità organizzative rivolte ad assicurare elasticità di impiego delle risorse umane e rispondenza agli obiettivi dell'Amministrazione nonché ai principi ed agli istituti previsti dal C.C.N.L..
7. Il Regolamento di Organizzazione precisa le modalità di attuazione delle norme individuate dal presente articolo.

**Art. 60**  
**(C o n t r a t t i)**

1. La stipulazione dei contratti compete al/alla Responsabile del settore cui si riferisce il contratto; il/la Sindaco/a, con atto motivato, può affidare il compito di stipulare singoli contratti ad altri/e Dirigenti.
2. In caso di assenza o impedimento del/della Dirigente competente la stipulazione può essere effettuata dal/dalla Segretario/a Generale o da altro/a Dirigente da questi incaricato.

**Art. 61****(Gestione in forma associativa)**

1. Il Comune privilegia la gestione delle attribuzioni in collaborazione ed associazione con gli altri enti che operano nel territorio e fornisce loro ogni utile supporto tecnico ed amministrativo.

**Art. 62****(La collaborazione tra Comune, Provincia e Regione)**

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia, anche mediante il Circondario Imolese, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.

3. Il Comune, con la collaborazione della Provincia, può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale, sportivo, educativo e ambientale.

4. Il Comune avanza proposte alla Provincia e alla Regione ai fini della programmazione economica.

**Art. 63****(Accordi di programma)**

1. Il/la Sindaco/a promuove o partecipa al procedimento per la conclusione di accordi di programma: ove si raggiunga il consenso unanime delle Amministrazioni interessate, l'accordo sottoscritto dal/dalla Sindaco/a sarà efficace per il Comune di Imola dopo l'approvazione, entro 60 giorni, del Consiglio Comunale o, nel caso di variazione agli strumenti urbanistici, secondo la speciale disciplina.

**Art. 64****(Forme di gestione dei servizi pubblici)**

1. Il Comune, per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legislazione vigente.

2. I servizi pubblici devono essere organizzati e gestiti in modo da assicurare:

- l'uguaglianza tra tutti/e i/le cittadini/e;
- il soddisfacimento delle esigenze ed il rispetto dei diritti dei/delle cittadini/e;
- l'accesso alle informazioni da parte dei/delle cittadini/e;
- l'effettiva accessibilità da parte di tutti/e con particolare attenzione alle categorie deboli;
- la qualità e quantità delle prestazioni con riferimento ai migliori standards raggiungibili con le moderne tecnologie.

3. La scelta della forma di gestione dei servizi è stabilita dal Consiglio Comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione in relazione alla natura del servizio e agli interessi pubblici da perseguire.
4. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve specificare nella motivazione:
  - a) la produzione di beni e le attività costituenti l'oggetto del servizio nonché le finalità rispondenti al pubblico interesse;
  - b) la rilevanza sociale riconosciuta alla attività e gli obiettivi economici e gestionali perseguiti;
  - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi;
  - d) le ragioni della forma di gestione scelta.
5. Il Consiglio Comunale ogni anno effettua una ricognizione dei servizi pubblici locali.

**Art. 65**  
**(Aziende speciali)**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Consiglio Comunale può istituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei/delle componenti.
3. Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente gli indirizzi generali cui le aziende si debbono attenere nella predisposizione dei bilanci di previsione e del piano programma. Tali indirizzi generali sono discussi e deliberati dal Consiglio Comunale in tempi utili perché i Consigli di Amministrazione delle aziende speciali possano tenerne conto nell'elaborare e approvare gli atti fondamentali di programmazione di cui al successivo comma 4.
4. Il Consiglio Comunale approva i seguenti atti fondamentali deliberati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende:
  - a) il piano programma comprendente il contratto di servizio;
  - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - c) il conto consuntivo;
  - d) il bilancio di esercizio.
5. Il/La Sindaco/a esercita la vigilanza sulle aziende e ne verifica i risultati della gestione.

**Art. 66**  
**(Organi dell'azienda)**

1. Organi dell'azienda speciale sono:
  - a) il/la Presidente;
  - b) il Consiglio di Amministrazione;
  - c) il/la Direttore/trice.

**Art. 67*****(Nomina degli/delle amministratori/trici delle aziende speciali)***

1. Lo Statuto dell'azienda speciale stabilisce il numero dei/delle componenti il Consiglio di Amministrazione, entro il limite massimo di cinque compreso il/la Presidente.
2. Il/La Presidente e i/le componenti il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale sono nominati/e dal/dalla Sindaco/a, sulla base degli indirizzi generali formulati dal Consiglio Comunale, fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere/a Comunale ed una qualificata e comprovata competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.
3. La carica di Presidente e di componente il Consiglio di Amministrazione di azienda speciale è incompatibile con la carica di Consigliere/a Comunale.
4. Il/La Sindaco/a, con atto motivato, può revocare gli/le amministratori/trici delle aziende qualora perdano i requisiti per la nomina a Consigliere/a Comunale e può revocare la nomina per slealtà nei confronti dell'Azienda o per comportamenti che in qualunque modo danneggino il prestigio, l'immagine, l'affidabilità e le potenzialità dell'Azienda.

**Art. 68*****(Direttore/trice)***

1. Il/La Direttore/trice è nominato/a dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda speciale.
2. Le modalità di revoca del/della Direttore/trice sono stabilite dallo statuto dell'azienda speciale.

**Art. 69*****(Controlli interni)***

1. La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione e le forme e modalità di verifica della gestione sono disciplinate dallo statuto dell'azienda speciale.

**Art. 70*****(Istituzioni)***

1. Il Comune per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale può costituire una o più istituzioni.
2. La istituzione è costituita con delibera del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, che identifica l'ambito di attività della istituzione, le relazioni con gli organi elettivi del Comune, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire all'istituzione.
3. Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali per la gestione di servizi di interesse comune; in tale caso la convenzione tra gli enti locali può prevedere deroghe alle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 71.

**Art. 71**  
**(Organi dell'istituzione)**

1. Sono organi dell'istituzione:
  - a) il/la Presidente;
  - b) il Consiglio di Amministrazione;
  - c) il/la Direttore/trice.
2. Il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione è determinata dal Regolamento e il/la Presidente sono nominati dal/la Sindaco/a con le modalità previste dall'articolo 33 del presente Statuto.
3. Il/La Direttore/trice dell'istituzione è nominato/a dal/dalla Sindaco/a secondo modalità stabilite dal Regolamento; al/alla Direttore/trice compete la responsabilità gestionale dell'istituzione.

**Art. 72**  
**(Funzionamento dell'istituzione)**

1. L'istituzione deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
2. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali, i criteri di determinazione delle tariffe dei servizi, provvede ad assicurare la copertura a carico del bilancio comunale degli eventuali costi sociali.
3. Il/La Sindaco/a esercita la vigilanza sulle istituzioni e ne verifica l'attuazione degli indirizzi ed i risultati di gestione.
4. Gli atti fondamentali dell'istituzione sono sottoposti alla approvazione del Consiglio Comunale.
5. La contabilità dell'istituzione è disciplinata dal Regolamento di contabilità del Comune.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

**Art. 73**  
**(Partecipazione a consorzi e a società di capitali)**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a consorzi e a società di capitali, per la gestione di servizi pubblici locali.
2. Il Comune può partecipare a consorzi, a società di capitali o a cooperative aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o per la gestione di attività strumentali.
3. Gli atti costitutivi le convenzioni e gli statuti devono esplicitare le finalità pubbliche e sociali perseguite dal consorzio o dalla società di capitali.
4. Al fine di garantire l'autonomia gestionale ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con i soggetti che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci.

**CAPO V****FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE****Art. 74**  
**(Autonomia finanziaria)**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità e i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi gestiti dallo stesso. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti, al fine di salvaguardare le fasce di utenti socialmente più deboli.

2. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzione volontaria "una tantum" o periodicamente corrisposte dai cittadini.

**Art. 75**  
**(Bilancio)**

1. Il Bilancio di previsione annuale e pluriennale e la Relazione previsionale e programmatica vengono deliberati annualmente nei modi e nei tempi stabiliti dalle vigenti normative. I Bilanci di Previsione annuali e pluriennali hanno carattere autorizzatorio.

2. La Relazione previsionale e programmatica individua, sulla base delle linee programmatiche di mandato, i programmi per l'esercizio di riferimento indicando obiettivi e risorse ad essi destinati.

3. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico ed il Conto del Patrimonio. Ai fini di una più completa valutazione dell'andamento della gestione è allegato al rendiconto un rapporto su costi ed attività per centri di responsabilità corredato da indicatori quantitativi e qualitativi che consentano comparazioni nel tempo e con realtà locali analoghe.

4. Il Controllo di Gestione fornisce ogni utile elemento ai fini dell'attuazione del controllo strategico.

5. Allo scopo di favorire il raffronto tra programmi e risultati sono allegati al rendiconto della gestione i bilanci delle aziende controllate.

**Art. 76**  
**(Patrimonio)**

1. La gestione economica dei beni patrimoniali, non destinati all'utilizzo da parte del Comune per fini istituzionali, è finalizzata alla ottimizzazione della redditività.
2. Per la gestione del patrimonio disponibile l'ottimizzazione della redditività deve accompagnarsi con la tutela e la salvaguardia dei ceti sociali più disagiati.
3. La tutela delle associazioni che svolgono attività socialmente rilevanti si esplica attraverso gli strumenti previsti dall'articolo 7, comma 5 del presente Statuto. I contributi erogati a tal fine potranno garantire anche i canoni dei locali ceduti in locazione.

**Art. 77**  
**(Trasparenza)**

1. Il Comune, nel rispetto delle norme sulla scelta dei/delle contraenti e dei/delle concessionari/ie dei pubblici servizi o di beni demaniali o patrimoniali e sulle relative procedure, subordina la stipulazione dei contratti e la concessione a terzi di beni o di servizi alla sussistenza di condizioni di trasparenza patrimoniale, reddituale ed organizzativa dell'impresa prescelta come contraente o come concessionaria e della sua attività.
2. Le condizioni di cui al comma precedente, determinate con Regolamento, sono richiamate come clausole di capitolato, di disciplinare o di contratto e, in ogni caso, comprendono la identificazione delle persone fisiche alle quali l'impresa, ancorchè costituita in forma societaria, appartiene, la comunicazione immediata di qualsiasi variazione nonchè la garanzia che contabilità e bilanci dell'impresa stessa sono sottoposti a revisione e controlli di assoluta affidabilità.
3. Il Regolamento determina le modalità e la periodicità della pubblicazione degli atti, dei contratti, delle convenzioni e delle contribuzioni di cui ai precedenti articoli.

**Art. 78**  
**(Diritti del/della Contribuente)**

1. In materia di ordinamento tributario, il Comune di Imola recepisce i principi generali sanciti dallo Statuto dei Diritti del Contribuente le cui norme, fino all'adeguamento dei Regolamenti Comunali, prevalgono sulle contrarie disposizioni dei Regolamenti medesimi.
2. E' istituito il Diritto di Interpello del/della contribuente relativo all'applicazione delle norme tributarie a casi concreti e personali.

**Art. 79**  
**(Il Collegio dei Revisori)**

1. Il Collegio dei Revisori è l'organo di revisione economico-finanziaria del Comune.
2. Esso coopera nelle funzioni di controllo e di indirizzo del Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione del Comune ed esercita ogni altra funzione prevista dalla Legge o dal Regolamento di contabilità.
3. In sede regolamentare sono individuati i sistemi ed i meccanismi necessari ad assicurare i collegamenti e la piena collaborazione fra gli Organi elettivi e di governo, gli Organi di controllo e indirizzo, quelli di partecipazione, la Dirigenza ed il Collegio dei Revisori.  
In tale sede deve essere altresì previsto che al Collegio siano assicurati gli strumenti operativi per lo svolgimento della propria attività.
4. La Legge e il Regolamento disciplinano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità all'Ufficio di Revisore e prevedono le modalità di revoca e di decadenza.

**Art. 80**  
**(Regolamento di contabilità)**

1. Il Comune approva il Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo, dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla Legge dello Stato e, in particolare, con riferimento ai criteri di trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e produttività.

**Art. 81**  
**(Rinvio)**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Statuto si fa riferimento alla Legge ed ai Regolamenti.

**CAPO VI**

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 82**  
**(Efficacia dei Regolamenti vigenti)**

1. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dallo Statuto nonché comunque di quelli necessari a darne attuazione, mantengono la loro efficacia i Regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la Legge e con lo Statuto.

COMUNE DI SANT'AGATA FELTRIA (RIMINI)

**Statuto del Comune di Sant'Agata Feltria - Testo vigente**

# Comune di Sant'Agata Feltria

– Provincia di Rimini –



## **TESTO VIGENTE DELLO STATUTO COMUNALE ALLA DATA DEL 31 LUGLIO 2014**

Il presente testo è coordinato a seguito della approvazione del nuovo Statuto comunale e successive modifiche ed integrazioni (evidenziate in giallo in corsivo e neretto) di cui alle sotto indicate deliberazioni consiliari:

- n. 4 del 3.2.1988 Approvazione Nuovo Statuto comunale – 1<sup>^</sup> votazione
- n. 8 del 3.3.1998 Approvazione Nuovo Statuto comunale – 2<sup>^</sup> votazione  
(Testo modificato in seguito all' annullamento parziale del Co.Re.Co. di Ancona)
- n. 7 del 12.4.2007 (Testo modificato ed integrato in seguito all' aggregazione del Comune di Sant'Agata Feltria alla Regione Emilia-Romagna)
- n. 31 del 11.6.2014 (Testo modificato)

**INDICE - SOMMARIO****TITOLO I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

ART. 1 - Comune di Sant'Agata Feltria .....	4
ART. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone .....	4
ART. 3 - Finalità .....	4
ART. 4 - Tutela della salute .....	4
ART. 5 - Tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, storico e artistico .....	4
ART. 6 - Salvaguardia e promozione del patrimonio culturale, dello sport e del tempo libero .....	5
ART. 7 - Assetto ed utilizzo del territorio e del patrimonio pubblico.....	5
ART. 8 - Sviluppo economico .....	5
ART. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale .....	5
ART. 10 - Partecipazione, decentramento e cooperazione .....	5
ART. 11 - Rapporti con le associazioni.....	6
ART. 12 - Forme di consultazione della popolazione .....	6
ART. 13 - Servizi pubblici .....	6

**TITOLO II****L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

## CAPO I

## I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 14 - Il Consigliere Comunale .....	7
ART. 15 - Doveri del Consigliere .....	7
ART. 16 - Prerogative del Consigliere.....	7
ART. 17 - Dimissioni del Consigliere .....	8
ART. 18 - Convalida e prima seduta .....	8
ART. 19 - Commissioni consiliari - Conferenza dei capigruppo.....	8
ART. 20 - Consiglieri Delegati .....	9

## CAPO II

## IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 21 - Il Consiglio Comunale. Competenze ed attribuzioni .....	9
ART. 22 - Esercizio della podestà regolamentare .....	10
ART. 23 - Convocazione del Consiglio Comunale .....	10
ART. 24 - Ordine del giorno.....	10
ART. 25 - Consegna dell'avviso di convocazione .....	11
ART. 26 - Numero legale per la validità delle sedute.....	11
ART. 27 - numero legale per la validità delle deliberazioni .....	11
ART. 28 - Pubblicità delle sedute.....	12
ART. 29 - Delle votazioni.....	12
ART. 30 - Verbali sedute di Consiglio.....	12
ART. 31 - Commissioni d'inchiesta.....	12
ART. 32 - Regolamento interno.....	12

## CAPO III

## LA GIUNTA COMUNALE

## SEZIONE I - ELEZIONE, DURATA IN CARICA, REVOCA

ART. 33 - Composizione della Giunta Comunale.....	13
ART. 34 - Nomina della Giunta.....	13
ART. 35 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore .....	13
ART. 36 - Durata in carica-surrogazioni.....	13
ART. 37 - Decadenza della Giunta Comunale.....	13
ART. 38 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori.....	14

ART. 39 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore.....	14
ART. 40 - Revoca degli assessori.....	14

#### SEZIONE II - ATTRIBUZIONI, FUNZIONAMENTO

ART. 41 - Organizzazione della Giunta Comunale.....	15
ART. 42 - Competenze della Giunta Comunale.....	15
ART. 43 - Adunanze e deliberazioni.....	15

#### CAPO IV

##### IL SINDACO

ART. 44 - Funzioni.....	15
ART. 45 - Competenze.....	16
ART. 46 - Responsabilità.....	17
ART. 47 - Obbligo di astensione.....	17

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### CAPO I

##### ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 48 - Libere forme associative.....	17
ART. 49 - Consultazione.....	17
ART. 50 - Diritto di petizione.....	17
ART. 51 - Interrogazioni.....	18
ART. 52 - Diritto d'iniziativa.....	18
ART. 53 - Procedura per l'approvazione della proposta.....	18
ART. 54 - Referendum consultivo.....	18

##### CAPO II

##### PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 55 - Diritto di partecipazione al procedimento.....	19
ART. 56 - Comunicazione dell'avvio del procedimento.....	19
ART. 57 - Compiti del responsabile del procedimento.....	19
ART. 58 - Accordi sostitutivi di provvedimenti.....	20
ART. 59 - Termini del procedimento.....	20
ART. 60 - Motivazione del provvedimento.....	20

##### CAPO III

##### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART.61 - Pubblicità degli atti.....	20
ART.62 - Diritto d'accesso.....	20
ART.63 - Difensore civico.....	21
ART.64 - Funzioni di controllo del Difensore Civico .....	21

### **TITOLO IV**

#### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

##### CAPO I

##### L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 65 - Principi generali .....	22
ART. 66 - Compiti dei Responsabili.....	22
ART. 67 - Responsabile del procedimento .....	22
ART. 68 - Colaborazioni esterne .....	23
ART. 69 - Il Segretario Comunale.....	23
ART. 70 - Posizione del Segretario.....	23
ART. 71 - Attribuzioni del Segretario comunale .....	24
ART. 72 - Il Direttore Generale .....	25

ART. 73 - Ufficio per procedimenti disciplinari.....	25
ART. 74 - Collegio arbitrale di disciplina.....	25
ART. 75 - Conferenza dei servizi.....	25
ART. 76 - Deliberazioni a contrattare e relative procedure.....	26
ART. 77 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.....	26
ART. 78 - Costituzione e partecipazione .....	26
ART. 79 - Istituzioni.....	26

## **TITOLO V**

### **FORME DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA**

ART. 80 - Forme di collaborazione.Convenzioni.....	27
ART. 81 - Consorzi.....	27
ART. 82 - Accordi di programma.....	27
ART. 83 - Vigilanza e controlli.....	28
ART. 84 - Personale.....	28

## **TITOLO VI**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

ART. 85 - Demanio e patrimonio.....	28
ART. 86 - Beni patrimoniali disponibili.....	28
ART. 87 - Contratti.....	28
ART. 88 - Revisore.....	28
ART. 89 - Contabilità e bilancio.....	29

## **TITOLO VII**

### **L'ATTIVITÀ' NORMATIVA**

ART. 90 - Ambito di applicazione dei regolamenti.....	29
ART. 91 - Procedimento di formazione dei regolamenti.....	29

## **TITOLO VIII**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

ART. 92 - Modalità.....	30
ART. 93 - Entrata in vigore dello statuto.....	30

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **Art. 1 COMUNE DI SANT'AGATA FELTRIA**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria é Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficienza ed economicità degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

### **Art. 2 SEDE, TERRITORIO, STEMMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi anche in sede diversa dal capoluogo.
2. Il territorio comunale ha un'estensione di kmq 79,3 ed é confinante con i comuni di Novafeltria, Pennabilli, Casteldelci, Sarsina, Sogliano al Rubicone, Badia Tedalda, Verghereto.
3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

### **Art. 3 FINALITÀ**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Ispira altresì la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
  - b) l'effettività del diritto allo studio;
  - c) il rispetto della dignità delle persone e delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana;
  - d) l'affermazione della propria vocazione europeista;
  - e) la promozione ed il consolidamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione dei rapporti tra cittadini ad esso improntati.

### **Art. 4 TUTELA DELLA SALUTE**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale per tutti i cittadini con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi, ed indigenti, anche con il coinvolgimento di organizzazioni di volontariato.

### **Art. 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. I centri storici rappresentano un bene fondamentale dell'intera comunità. Come tali vanno preservati.

**Art. 6****SALVAGUARDIA E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE,  
DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO.**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria salvaguarda e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune di Sant'Agata Feltria favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, 5° comma, della legge 8/6/1990 n.142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati dal regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

**Art. 7****ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO PUBBLICO**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisponde idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.
7. Il Comune persegue la razionale utilizzazione, anche ai fini dello sviluppo sociale ed economico, del patrimonio pubblico.

**Art. 8****SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche anche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune di Sant'Agata Feltria promuove e sostiene la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione.

**Art. 9****PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8 della legge 8/6/1990 n. 142, il Comune di Sant'Agata Feltria realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

**Art. 10****PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E COOPERAZIONE**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i

principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune di Sant'Agata Feltria per favorire un efficiente o più economico esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali ed ambientali tra i Comuni della Valmarecchia e si adopera per il perseguimento di obiettivi comuni.

A tal fine, in considerazione dell'esito della consultazione dei giorni 17 e 18 dicembre 2006 (cioè il referendum popolare, ai sensi dell'art. 132, comma 2, della Costituzione, con il seguente quesito: "Volete che il territorio dei Comuni di Castel delci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, San Leo e Talamello sia separato dalla Regione Marche per entrare a far parte integrante della Regione Emilia-Romagna?") dalla quale è risultata netta l'affermazione dei SI' al menzionato quesito referendario, si attiva - unitamente agli altri enti interessati - in ogni competente ed opportuna sede, affinché si realizzi l'aggregazione del Comune di Sant'Agata Feltria alla Regione Emilia-Romagna."

#### **Art. 11**

##### **RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale, turistica, civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. La Giunta comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui al regolamento approvato con atto consiliare n. 13 del 7/3/1991 in attuazione della legge n. 241 del 7 agosto 1990.

3. Il Comune di Sant'Agata Feltria può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari. Il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta comunale.

#### **Art. 12**

##### **FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE (ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE)**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

2. I cittadini singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi alle quali viene data risposta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento, quando ne ricorrono le circostanze.

3. La Giunta comunale in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

#### **Art. 13**

##### **SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi , quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna , in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

## **TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I**

#### **Art. 14**

##### ***IL CONSIGLIERE COMUNALE***

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

#### **Art. 15**

##### ***DOVERI DEL CONSIGLIERE***

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

#### **Art. 16**

##### ***PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI***

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla leggi; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono svolte dal componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parità di voti colui che è più anziano di età. Sono esclusi da tale funzione il Sindaco neo eletto e gli altri candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. Qualora il Consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, come sopra determinata, occupa il posto immediatamente successivo.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge .
4. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il diritto d'iniziativa si esercita sotto forma di proposta redatta dal Consigliere proponente.
5. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato dal Regolamento.

6. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del consiglio comunale.
7. I Consiglieri hanno inoltre diritto di promuovere la sottoposizione al controllo di legittimità delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nelle maniere e con il quorum previsti dalla legge, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
8. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune, idonei spazi tecnico organizzativi. La legge 8/6/1990 n.142.
9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
10. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

#### **Art. 17**

##### ***DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE***

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### **Art. 18**

##### ***CONVALIDA E PRIMA SEDUTA***

1. La prima convocazione del Consiglio dopo le elezioni é disposta dal Sindaco. La prima convocazione é disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si é verificata la vacanza e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960.
3. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel art.1 comma 2 ter della legge 25/3/1993 n.81.
4. Dopo la convalida la riunione del Consiglio continua per ricevere il giuramento del Sindaco e per ascoltare la comunicazione dello stesso sulla intervenuta nomina del Vice sindaco e degli altri componenti della Giunta.
5. Intervenuta la comunicazione di cui al comma precedente il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo .
6. Nella stessa seduta o in altra da tenersi entro dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 19**

##### ***COMMISSIONI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO***

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della composizione dei gruppi consiliari in seno al Consiglio Comunale.
2. Gli stessi gruppi provvedono nella medesima seduta, alla designazione del proprio capogruppo il quale esercita le funzioni previste dalla legge n 142/1990 e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni consultive di carattere permanente o formate per scopi specifici composte in relazione alla consistenza dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
4. Le modalità di voto e le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.
5. Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni da parte del Consiglio é istituita la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco e composta da tutti i Capigruppo consiliari regolarmente costituiti.
6. La Conferenza dei Capigruppo svolge attività di esame e parere preliminare delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio aventi particolare rilievo e importanza.
7. Le competenze e le modalità di funzionamento della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 20**

##### **CONSIGLIERI DELEGATI**

1. Il Sindaco , al fine di dare maggiore impulso all'attività collaborativa e referente dei soggetti appartenenti agli Organi collegiali, ha facoltà di attribuire ai Consiglieri comunali funzioni organicamente ordinate per gruppi di materie e/o compiti ed incarichi particolari. In ogni caso la firma dell'atto conclusivo del procedimento rimane di esclusiva competenza del Sindaco o del Responsabile del Servizio.
2. I compiti e le funzioni attribuibili al Consigliere comunale riguardano per lo più attività di studio di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali proprie della Giunta o dei funzionari. Il Consigliere delegato disimpegna i compiti a lui attribuiti in collaborazione con i componenti della Giunta Municipale e può partecipare alle sedute della medesima senza diritto di voto allorchè il Sindaco lo ritenga opportuno. Rimane salvo il potere di coordinamento e controllo del Sindaco sull'attività esercitata, con facoltà di revoca incondizionata dell'attribuzione.

#### **CAPO II**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 21**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE. COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti, l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b). I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previste in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari m)- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge

n) determinare i criteri per la formulazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

o) armamento della Polizia Municipale;

p) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere comunale ed ogni altro atto inerente alla loro posizione;

q) nomina del Difensore Civico.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni del bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art. 22**

##### **ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi per l'esercizio delle funzioni.

2. abrogato.

3. Il Comune provvede ad una raccolta di tutti i regolamenti in vigore nonché alla stampa degli stessi.

#### **Art. 23**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che riunione abbia luogo, il Consiglio Comunale può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal consigliere anziano.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### **Art. 24**

##### **ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento.

**Art. 25****CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, che attesta l'avvenuta consegna, nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione é sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sui quali vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. Ciascun consigliere - entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua elezione - è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
5. Previa richiesta scritta del consigliere, l'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, può essere trasmesso tramite fax o e-mail, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al comma 1 e la prova dell'avvenuta consegna è costituita dal rapporto di trasmissione del fax o dalla stampa della e-mail contenente l'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere.

**Art. 26****NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro componenti.
3. Le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo nonché le assunzioni di mutui possono essere validamente assunte con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i componenti tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
6. Per le rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza, si tiene conto di quanto precisato al precedente art. 20 comma 7°, lettera n); sono proclamati eletti tra i designati dai capigruppo della minoranza, quelli che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio Comunale.
7. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza della seduta consigliere mediante apposito manifesti da affiggere nei luoghi pubblici del Comune.

**Art. 27****NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**Art. 28**  
**PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.  
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta salvo che il Consiglio stesso, con motivato atto, non decida diversamente su singolo argomento.

**Art. 29**  
**DELLE VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.  
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.  
3. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.  
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.  
5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art.32 lett.n) della legge 8.6.90 n.142 , si applica in deroga al disposto del comma 6 il principio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti a scalare.  
6. Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata, in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.  
7. In rappresentanza della minoranza nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al comma 5 hanno riportato maggiori voti.  
8. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

**Art. 30**  
**VERBALI SEDUTE DI CONSIGLIO**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.  
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, nei casi di astensione obbligatoria del Segretario o di assenza ed impedimento a causa non prevedibile di forza maggiore dello stesso.  
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e i numeri dei voti resi pro e contro ogni proposta.  
4. Ogni consigliere ha diritto a far constare il suo voto e i motivi dello stesso nel verbale.  
5. Il Regolamento stabilisce:  
a) Le modalità di approvazione del processo del verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri;  
b) Le modalità secondo cui il processo verbale può darsi letto.

**Art. 31**  
**COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei componenti assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.  
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente stabiliscono la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.  
3. Si applicano le disposizioni dell'art.101 del D.P.R. 16/5/1960 n 570.

**Art. 32**  
**REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenuti in un Regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.  
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

**CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE**

**Sezione I  
ELEZIONE- DURATA IN CARICA-REVOCA**

**Art. 33  
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori tra cui il Vice sindaco.
2. Possono essere nominati alla carica di Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.33 comma 3 della legge 8/6/1990 n 142, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, previsti dalle leggi vigenti. In tal caso il numero di Assessori esterni al Consiglio Comunale non può essere superiore a uno. L' Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale col diritto di intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza.

**Art. 34  
NOMINA DELLA GIUNTA**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo..

**Art. 35  
INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ  
ALLA CARICA DI SINDACO ED ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. I requisiti per la nomina di Assessore esterno sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati fra loro e con il Sindaco.
4. Non può essere nominato assessore chi ha ricoperto tale carica negli ultimi due mandati consecutivi indipendentemente dalla loro durata.

**Art. 36  
DURATA IN CARICA-SURROGAZIONI**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale del Consiglio Comunale.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina altro Assessore.
4. In quest'ultima ipotesi il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l' Assessore cessato dalla carica.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro Assessore.

**Art. 37  
DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti della intera Giunta.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Consigliere anziano.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.

#### **Art. 38**

##### ***DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE META' DEGLI ASSESSORI***

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio così come previsto dall'art.35 comma 2 del presente statuto. In ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
4. La Giunta Comunale dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

#### **Art. 39**

##### ***DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE***

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco questa deve essere motivata da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e consegnata al Segretario Comunale. Il Consiglio è convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivo alla presentazione. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
3. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
4. Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della legge 23/4/1981 n 154, la decadenza pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune di Sant'Agata Feltria, successivamente al decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della pronuncia di decadenza.
5. In caso di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art.35, comma 2, del presente Statuto.
6. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art.35 del presente Statuto.

#### **Art. 40**

##### ***REVOCA DEGLI ASSESSORI***

1. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco che deve darne motivata comunicazione al Consiglio.
2. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art.35 del presente Statuto.

**Sezione II**  
**ATTRIBUZIONI-FUNZIONAMENTO**

**Art. 41**  
**ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Il Sindaco può delegare gruppi di materie al Vice Sindaco ed all'Assessore, nonché singoli atti nei casi consentiti dalla normativa vigente.
3. Il conferimento della delega non spoglia il delegante dal potere di provvedere direttamente nella materia o nel provvedimento delegato.
4. Il Sindaco può sempre impartire direttive ed esercitare controllo sull'esercizio della delega, salva sempre la facoltà di riforma o revoca della delega stessa.
5. Nei casi previsti, l'atto di delega è comunicato al Prefetto, nonché al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al conferimento.
6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Comunale e individualmente degli atti dei loro assessorati.

**Art. 42**  
**COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari direttivi apicali responsabili di settore; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio".
4. L'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta comunale viene trasmesso ai Capigruppo consiliari contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio. Copia integrale della delibera viene depositata presso l'ufficio Segreteria, a disposizione dei Consiglieri interessati che ne possono fare richiesta anche verbale.

**Art. 43**  
**ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta Comunale delibera a maggioranza assoluta dei voti. Le sue deliberazioni non sono valide se non interviene la metà dei membri che la compongono.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute di Giunta Comunale, può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei conti.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 32 del presente Statuto.

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

**Art. 44**  
**FUNZIONI**

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
5. Il Sindaco nomina il Vice sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni quando lo stesso è temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, n. 16.
6. Quando il Vice sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore;
7. Nel caso di dimissioni , impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice sindaco sino all' elezione del nuovo Sindaco.
8. Il Sindaco può delegare altresì il Vice Sindaco e l'Assessore per funzioni specifiche. In questo caso l'atto di delega indica l'oggetto dell'attività. L'atto di delega e la sua revoca è comunicata al Prefetto ed al Consiglio Comunale.
9. Al Sindaco, al Vice sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di S.Agata Feltria.

#### **Art. 45 COMPETENZE**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Esercita le funzioni ad esso attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 Legge 142/90.
7. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 Legge 142/90, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
10. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
  - b) alla emanazione di atti che sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica , di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
11. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare i gravi

pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

**Art. 46**  
**RESPONSABILITÀ**

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune di Sant'Agata Feltria si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti debbono rendere il conto della loro gestione.

**Art. 47**  
**OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratti di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte alle deliberazioni quando partecipino direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza e tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale e al Vice-segretario ove esiste.
4. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**

**Art. 48**  
**LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali e ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

**Art. 49**  
**CONSULTAZIONE**

1. Il Comune può consultare, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali esistenti nel proprio territorio.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

**Art. 50**  
**DIRITTO DI PETIZIONE**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo 48, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

**Art. 51**  
**INTERROGAZIONI**

1. Le organizzazioni di cui al precedente articolo 48, comma 1, ed i singoli Consigli circoscrizionali ove esistono, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda della rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto.

**Art. 52**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità.
  - d) designazioni e nomine.

**Art. 53**  
**PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA**

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di trenta giorni.
2. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

**Art. 54**  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. E' ammesso referendum consultivo in materie di competenza comunale; è escluso nei casi previsti dall'art.52, comma 3° del presente Statuto.
2. Si da luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - c) quando vi sia la proposta di frazioni che rappresentino complessivamente almeno un decimo della popolazione.
3. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti; altrimenti dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente ad oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art. 55**

#### ***DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO***

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Art. 56**

#### ***COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO***

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

### **Art. 57**

#### ***COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO***

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indice la conferenza dei servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;
- f) ha il compito di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a) non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

**Art. 58****ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.54 l'Amministrazione Comunale può concludere senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo relativo ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

**Art. 59****TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del provvedimento, salva diversa statuizione dei Regolamenti comunali è di trenta giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

**Art. 60****MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

**CAPO III****DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE****Art. 61****PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti del Comune, degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone di enti ed imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" e del "Bollettino della Regione Marche" e dei Regolamenti comunali.

**Art. 62****DIRITTO D'ACCESSO**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini singoli ed associati di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al primo comma previo pagamento dei soli costi.

**Art. 63****DIFENSORE CIVICO**

1. Può essere istituito l'Ufficio del difensore Civico che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica.
4. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni. Esso rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
5. Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
6. Al Difensore Civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Fra tali cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.
7. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio tranne i casi di cui al comma 1 dell'art.24 della legge 142/90. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'art.24 della legge 241/90. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
8. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore Civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.
9. Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
10. Il Difensore Civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
11. Al Difensore Civico spetta un'indennità pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

**ART. 64****FUNZIONI DI CONTROLLO DEL DIFENSORE CIVICO**

Dalla data di istituzione dell'Ufficio, il Difensore Civico esercita il controllo delle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 (dieci) giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le delibere riguardano:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

Le modalità di controllo sono disciplinate dal comma 39 dell'art. 17 della Legge 127 del 15.05.1997 e successive modificazioni e integrazioni.

Fino all'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico, il controllo delle sopra citate deliberazioni è effettuato con le stesse procedure e modalità dal Comitato Regionale di Controllo.

**TITOLO IV**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

**Art.65**  
**PRINCIPI GENERALI**

Il Comune disciplina con appositi Regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, osservando il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili dei Servizi. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della Legge 421/1992, la potestà regolamentare si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'art. 2 del D. Lgs 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica anche ai Regolamenti di cui al presente articolo.

**ART. 66**  
**COMPITI DEI RESPONSABILI**

1. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione degli stessi nonché tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti:

- a) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- i) adottano i provvedimenti di mobilità interna relativi a servizi di competenza;
- l) esprimono i pareri di regolarità sulle proposte di deliberazioni o di determinazione ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. La copertura dei posti dei Responsabili dei Servizi o degli Uffici o di alta specializzazione, può avvenire anche 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.

**ART. 67**  
**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. L'apposito Regolamento comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il Responsabile apicale dell'area/settore competente in ordine all'istruttoria ed in ordine a ogni tipo a ogni altro adempimento procedurale, nonché per l'adozione del provvedimento finale.

2. Il Responsabile apicale di area/di settore provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente, addetto alla stessa area, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

3. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione, di cui al comma 2, oppure, qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile apicale di area/settore di cui al comma 1.

#### **ART. 68**

##### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune, con arrotondamento all'unità superiore, ed aventi le seguenti caratteristiche:

- la durata è a tempo determinato e non superiore al mandato elettivo del Sindaco;
- Il soggetto deve avere i requisiti richiesti per la qualifica;
- Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal C.C.N.L. per gli Enti Locali, può essere integrato con una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale;
- La risoluzione automatica del contratto a tempo determinato, nel caso in cui d'Ente dichiarati il dissesto o divenga strutturalmente deficitario.

2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

3. Inoltre il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purchè il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato".

#### **ART. 69**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Comune ha un Segretario titolare dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'apposito albo.

#### **ART. 70**

##### **POSIZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Il Sindaco nomina il Segretario comunale, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti al relativo Albo. Salvo quanto previsto dal comma 2, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

2. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

3. Qualora al Segretario siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, queste possono essere revocate per mancato raggiungimento di risultati imputabile al Segretario stesso.

**Art. 71****ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Le modalità con le quali si esplica la funzione di sovrintendenza e di coordinamento del Segretario, nonché i rapporti fra quest'ultimo ed i Responsabili di Servizio in ordine all'istruttoria dei procedimenti relativi a deliberazioni di Giunta o di Consiglio, saranno oggetto di disciplina nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici o dei servizi. In caso di nomina del Direttore Generale dovrà essere disciplinato il rapporto fra quest'ultimo ed il Segretario, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
3. 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) Roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e comunque ogni atto di contenuto anche patrimoniale ivi comprese le convenzioni urbanistiche e i relativi atti di cessione gratuita. Autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
  - c) Adotta provvedimenti di mobilità interna che coinvolgono più uffici o servizi, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme e dagli accordi in materia, sentiti i Responsabili dei Servizi competenti.
  - d) E' componente delle Commissioni di gara e di concorso.
  - e) Adotta gli atti di amministrazione e di gestione del personale inquadrato nelle qualifiche apicali dell'Ente, ivi compresi gli atti di autorizzazione e missioni e prestazioni lavorative straordinarie.
  - f) Determina, previa informazione alle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale, criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi di cui al titolo I del D. Lg.vo 29/93, definendo in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione delle esigenze funzionali dell'Ente fermo restando la competenza del Sindaco in ordine al coordinamento degli orari, ai sensi dell'art.36, comma 3, legge 142/90.
  - g) Esercita funzioni d'impulso, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
  - h) Partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.
  - i) E' responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale nelle consultazioni politiche, amministrative ed in occasione dei referendum.
  - l) Riceve dai Consiglieri le richieste d'invio delle deliberazioni di Giunta e Consiglio al controllo di legittimità nei casi previsti dalla Legge.
  - m) Cura la trasmissione degli atti deliberativi soggetti a controllo al Comitato Regionale di Controllo.
  - n) Attesta, su dichiarazione del Messo comunale o del funzionario delegato, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
  - o) Esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o dai Regolamenti, nel rispetto della normativa vigente.
3. Qualora al Segretario siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, al medesimo sono attribuite le seguenti ulteriori funzioni:
  - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
  - b) Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
  - c) Sovrintende alle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività;
  - d) Predisporre il piano dettagliato di obiettivi, di cui all'art. 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

**Art. 72****IL DIRETTORE GENERALE**

1. E' possibile procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati
2. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal precedente comma in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995. A tali fini, al direttore generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

**Art. 73****UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'Amministrazione comunale, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Tale ufficio, su segnalazione del Capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo e applica la sanzione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 59 del D. Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del vigente C.C.N.L. per il comparto EE.LL.

**Art. 74****COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA**

1. Il Collegio Arbitrale di Disciplina è Organo stragiudiziale di conciliazione dei procedimenti disciplinari.
2. La composizione e funzionamento del Collegio sono disciplinati dall'art. 59 del D. Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. E' facoltà dell'Amministrazione costituire un proprio Collegio Arbitrale di Disciplina o aderire ad un unico Collegio istituito tra più Amministrazioni omogenee, mediante convenzione che ne regoli modalità di costituzione e funzionamento nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 5 D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Art. 75****CONFERENZA DEI SERVIZI**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono conto degli atti delle singole amministrazioni.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora quest'ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto.
4. Qualora all'assenso consegua un impegno di spesa l'assenso stesso è valido solo dopo l'adozione dell'atto deliberativo da parte dell'organo competente.
5. Resta salvo quanto disposto dall'art.14 comma 4 della legge 7/8/1990 n. 241.

**Art. 76****DELIBERAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, le sue formule e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni di legge
- in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere regolati con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

**Art. 77****PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione, mentre quelle soggette per Legge al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive se nel termine di trenta giorni dalla trasmissione delle stesse, che deve avvenire comunque a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione, il Comitato Regionale di Controllo non abbia fatto pervenire al Comune il provvedimento di annullamento.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 78****COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento degli enti provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2 lett.n) e 36, comma 5 della legge 8/6/1990 n.142.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

**Art. 79****ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della legge 8/6/1990 n.142, si compone di cinque membri nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.77, comma 2 del presente Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente è designato dal Consiglio d'amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3. Il direttore è nominato dalla Giunta Comunale, che può sceglierlo tra i funzionari della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi delle istituzioni e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i poteri di indirizzo, di

vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **TITOLO V FORME DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 80 FORME DI COLLABORAZIONE. CONVENZIONI**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

### **Art. 81 CONSORZI**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste dall'art. 23 della legge 8/6/1990 n.142 in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

### **Art. 82 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità ed il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimento di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino della Regione Marche. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24/7/1977 n.616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di OO.PP. comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei commi precedenti. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la

dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere. Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

#### **Art. 83**

##### **VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione di atti fondamentali, con le modalità previste dalla Legge e dai Regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura di esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli obiettivi raggiunti.

#### **Art. 84**

##### **PERSONALE**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.51 della legge 8/6/1990 n.142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

### **TITOLO VI**

#### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 85**

##### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civili sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

#### **Art. 86**

##### **BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27/7/1978 n.392 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 87**

##### **CONTRATTI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.56 della legge 8/6/1990 n.142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

#### **Art. 88**

##### **REVISORE**

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
2. Il Revisore è scelto ai sensi dell'art.57, comma 2, della legge 8/6/1990 n.142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art.2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo.
5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### **Art. 89**

#### **CONTABILITÀ E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente, ai sensi dell'art.40, comma 4, del presente Statuto.
3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al consuntivo del Comune.
5. Al conto consuntivo del comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

### **TITOLO VII**

#### **L'ATTIVITÀ' NORMATIVA**

#### **Art. 90**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti, di cui all'art.5 della legge 8/6/1990 n.142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
2. Spetta al Sindaco o su sua delega, ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### **Art. 91**

#### **PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il comune esercita la potestà regolamentare in tutte le materie di propria competenza.
2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, ai singoli assessori, ai consiglieri comunali, al segretario comunale, ai responsabili di settore, alle singole frazioni ed ai cittadini.

3. I regolamenti comunali, ad eccezione di quelli attinenti all'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della giunta comunale, sono approvati dal consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica

4. I regolamenti e le loro modifiche sono pubblicati all'albo pretorio unitamente alla deliberazione che li approva ed entrano in vigore divenuta esecutiva tale deliberazione, salvo che la stessa non sia dichiarata immediatamente eseguibile. Sono fatte salve previsioni diverse anche Fatte salve diverse previsioni, anche in applicazione e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia.

## **TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO**

### **Art. 92 MODALITÀ**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.4, comma 3,della legge 8/6/1990 n.142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

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

### **Art. 93 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

**COMUNICATO REDAZIONALE**

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.