



CITTÀ DI IMOLA

# STATUTO

## DELLA CITTA' 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 statutari 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'inadempimento 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 sopracitato 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/alle 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.

## **C A P O 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.

**C A P O V I**

**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.