

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Emilia-Romagna**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

---

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

---

**Parte seconda - N. 32**

---

**Anno 53**

**17 febbraio 2022**

**N. 42**

---

PUBBLICAZIONE A SEGUITO DI NUOVE ISTITUZIONI, MODIFICHE, INTEGRAZIONI  
ED ABROGAZIONI, DELLO STATUTO DEL

**NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (BOLOGNA)**

## NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (BOLOGNA)

**Modifiche allo Statuto del Nuovo Circondario Imolese**

approvato da:

- Comune di Castel San Pietro Terme con deliberazione C.C. n. 65 del 22.04.2004
- Comune di Medicina con deliberazione C.C. n. 48 del 15.04.2004
- Comune di Dozza con deliberazione C.C. n. 33 del 19.04.2004
- Comune di Castel Guelfo con deliberazione C.C. n. 36 del 27.04.2004
- Comune di Mordano con deliberazione C.C. n. 38 del 23.04.2004
- Comune di Casalfiumanese con deliberazione C.C. n. 30 del 22.04.2004
- Comune di Borgo Tossignano con deliberazione C.C. n. 12 del 19.04.2004
- Comune di Fontanelice con deliberazione C.C. n. 18 del 19.04.2004
- Comune di Castel del Rio con deliberazione C.C. n. 17 del 15.04.2004
- Comune di Imola con deliberazione C.C. n. 134 del 22.04.2004

pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Imola dal 28.05.2004 al 27.06.2004
- nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia Romagna, parte II, n. 82 del 01.07.2004

modificato da:

- Comune di Castel San Pietro Terme con deliberazione C.C. n. 77 del 09.06.2005
- Comune di Medicina con deliberazione C.C. n. 22 del 21.03.2005
- Comune di Dozza con deliberazione C.C. n. 21 del 21.03.2005
- Comune di Castel Guelfo con deliberazione C.C. n. 14 del 08.03.2005
- Comune di Mordano con deliberazione C.C. n. 22 del 17.03.2005
- Comune di Casalfiumanese con deliberazione C.C. n. 21 del 17.03.2005
- Comune di Borgo Tossignano con deliberazione C.C. n. 14 del 21.03.2005
- Comune di Fontanelice con deliberazione C.C. n. 17 del 22.03.2005
- Comune di Castel del Rio con deliberazione C.C. n. 15 del 17.03.2005
- Comune di Imola con deliberazione C.C. n. 56 del 21.03.2005

pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Imola dal 18.04.2005 al 18.05.2005 e dal 21.06.2005 al 21.07.2005
- nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia Romagna, parte II, n. 91 del 24.06.2005

modificato da:

- Comune di Borgo Tossignano con deliberazione C.C. n. 28 del 04.04.2009
- Comune di Casalfiumanese con deliberazione C.C. n. 20 del 24.03.2009
- Comune di Castel del Rio con deliberazione C.C. n. 14 del 23.03.2009
- Comune di Castel San Pietro Terme con deliberazione C.C. n. 57 del 16.04.2009
- Comune di Castel Guelfo con deliberazione C.C. n. 21 del 23.03.2009
- Comune di Dozza con deliberazione C.C. n. 21 del 19.03.2009
- Comune di Fontanelice con deliberazione C.C. n. 13 del 31.03.2009
- Comune di Imola con deliberazione C.C. n. 54 del 06.04.2009
- Comune di Medicina con deliberazione C.C. n. 31 del 01.04.2009
- Comune di Mordano con deliberazione C.C. n. 21 del 27.03.2009

pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Imola dal 04.05.2009 al 03.06.2009
- nel B.U.R. Emilia Romagna, parte II, n. 185 del 16.06.2009

modificato da:

- Comune di Borgo Tossignano con deliberazione C.C. n. 87 del 27.10.2010
- Comune di Casalfiumanese con deliberazione C.C. n. 64 del 04.11.2010
- Comune di Castel del Rio con deliberazione C.C. n. 77 del 19.11.2010
- Comune di Castel San Pietro Terme con deliberazioni C.C. n. 114 del 03.11.2010 e C.C. n. 124 del 10.11.2010
- Comune di Castel Guelfo con deliberazione C.C. n. 53 del 09.11.2010
- Comune di Dozza con deliberazione C.C. n. 71 del 21.10.2010
- Comune di Fontanelice con deliberazione C.C. n. 51 del 30.10.2010
- Comune di Imola con deliberazione C.C. n. 191 del 29.10.2010
- Comune di Medicina con deliberazione C.C. n. 134 del 25.10.2010
- Comune di Mordano con deliberazione C.C. n. 87 del 04.11.2010

pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Imola dal 13.12.2010 al 12.01.2011
- nel B.U.R.E.R.T. parte II, n. 10 del 21.01.2011

modificato da:

- Comune di Borgo Tossignano con deliberazione C.C. n. 47 in data 29/11/2021
- Comune di Casalfiumanese con deliberazione C.C. n.68 in data 25/11/2021
- Comune di Castel del Rio con deliberazione C.C. n. 40 in data 29/11/2021
- Comune di Castel San Pietro Terme con deliberazioni C.C. n. 170 in data 30/11/2021
- Comune di Castel Guelfo con deliberazione C.C. n. 52 in data 29/11/2021
- Comune di Dozza con deliberazione C.C. n. 58 in data 29/11/2021
- Comune di Fontanelice con deliberazione C.C. n. 50 in data 30/11/2021
- Comune di Imola con deliberazione C.C. n. 261 in data 23/12/2021
- Comune di Medicina con deliberazione C.C. n. 93 in data 21/12/2021
- Comune di Mordano con deliberazione C.C. n. 63 in data 23/12/2021
- Nuovo Circondario Imolese con deliberazione dell'Assemblea n. 3 del 24/01/2022

pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Imola dal        al
- nel B.U.R.E.R.T. n.        del

## INDICE

<b>TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI.....</b>	<b>5</b>
ART. 1 – ISTITUZIONE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE.....	5
ART. 2 – DURATA.....	5
ART. 3 – SCIoglimento.....	5
ART. 4 – PRINCIPI E FINALITA’.....	6
ART. 5 – FUNZIONI.....	7
ART. 6 – ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI COMUNALI.....	7
ART. 7 – GESTIONE DEI SERVIZI.....	7
ART. 8 – RAPPORTO CON GLI ENTI.....	8
ART. 9 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI.....	8
ART. 10 – DIFENSORE CIVICO.....	8
<b>TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO.....</b>	<b>8</b>
ART. 11 – ORGANI DI GOVERNO DEL CIRCONDARIO.....	8
ART. 12 – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELL’ASSEMBLEA.....	9
ART. 13 – DURATA IN CARICA DELL’ASSEMBLEA.....	10
ART. 14 – FUNZIONAMENTO DELL’ASSEMBLEA.....	10
ART. 15 – COMPETENZE DELL’ASSEMBLEA.....	11
ART. 16 – DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI COMPONENTE DELL’ASSEMBLEA.....	11
ART. 17 – PRESIDENZA DELL’ASSEMBLEA.....	12
ART. 18 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE E CESSAZIONE DELLA GIUNTA.....	12
ART. 19 – COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	13
ART. 20 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO.....	13
ART. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	14
ART. 22 – LA CONFERENZA DEI SINDACI.....	14
ART. 23 – LE CONFERENZE DEGLI ASSESSORI COMUNALI.....	14
ART. 24 – INDENNITA’ E PERMESSI.....	14
<b>TITOLO III – UFFICI E PERSONALE.....</b>	<b>15</b>
ART. 25 – RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA.....	15
ART. 26 – PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE.....	15
ART. 27 – PERSONALE.....	15
ART. 28 – IL SEGRETARIO.....	15
ART. 28 BIS-IL DIRETTORE GENERALE.....	16
ART. 29 – RESPONSABILI DEI SETTORI.....	16
ART. 30 – INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	17
<b>TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA’.....</b>	<b>17</b>
ART. 31 – AUTONOMIA FINANZIARIA.....	17
ART. 32 – SISTEMA DI BILANCIO.....	17
ART. 33 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....	18
ART. 34 – GESTIONE FINANZIARIA.....	18
ART. 35 – RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	18
ART. 36 – IL CONTROLLO DI GESTIONE.....	18
ART. 37 – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA.....	18
ART. 38 – SERVIZIO DI TESORERIA.....	18
<b>TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>19</b>
ART. 39 – APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI.....	19
ART. 40 – RINVIO NORMATIVO.....	19
ART. 41 – APPROVAZIONE DELLO STATUTO E DI EVENTUALI MODIFICHE.....	19
ART. 42 – SUBENTRO DEL NUOVO CIRCONDARIO AL CONSORZIO DEL CIRCONDARIO IMOLESE.....	19
ART. 43 – NORMA TRANSITORIA.....	19

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 – ISTITUZIONE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

1. Ai sensi della legge della Regione Emilia Romagna n. 6 del 24.03.2004 è istituito il Nuovo Circondario Imolese (di qui in avanti Circondario), comprendente i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo di Bologna, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano.
2. Il Circondario ha sede nel territorio del Comune di Imola. L'organo assembleare individua con proprio atto la sede stessa.
3. Con deliberazione dell'organo assembleare sono inoltre definiti i segni distintivi del Circondario.
4. Il presente statuto disciplina: organi, funzioni del Circondario, rapporti con gli altri Enti operanti nel territorio, modalità per l'effettivo conferimento delle competenze, principi fondamentali dell'organizzazione.

### **ART. 2 – DURATA**

1. La durata del Nuovo Circondario Imolese è a tempo indeterminato. Non è ammesso il recesso dei singoli Comuni.

### **ART. 3 – SCIoglimento**

1. Il Circondario può essere sciolto per unanime volontà dei Comuni aderenti espressa con deliberazione dei Consigli Comunali assunta con la medesima procedura prevista per l'approvazione dello statuto.
2. In caso di scioglimento, il patrimonio, le attività e le passività del Circondario vengono ripartite tra i Comuni aderenti in misura proporzionale alla popolazione di ciascuno.
3. L'Assemblea procede alla nomina di un liquidatore con il compito di redigere il bilancio finale di liquidazione e di indicare il credito o la perdita spettante a ciascun Comune.
4. In ogni caso, il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri del Circondario viene ripartito fra i singoli Enti in ragione della popolazione.
5. I beni mobili e immobili, ottenuti in uso a qualsiasi titolo o conferiti dai singoli Enti, vengono restituiti ai rispettivi proprietari.

6. Il personale dipendente del Circondario cessato, nel rispetto del Contratto di lavoro e degli artt. 30 e 31 del D. Lgs .n. 165/2001, viene riassorbito negli organici dei rispettivi Enti cui apparteneva prima della costituzione del Circondario mentre il personale assunto ex novo dal Circondario viene assorbito dai Comuni in ragione proporzionale alla popolazione, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.

#### **ART. 4 – PRINCIPI E FINALITA’**

1. Il Circondario costituisce ambito ottimale per l’esercizio di funzioni amministrative individuate in relazione ai principi di sussidiarietà e di adeguatezza: tali funzioni possono essere ricomprese sia nei livelli della programmazione, del coordinamento e della pianificazione che della gestione.
  2. Con riguardo alle proprie attribuzioni il Circondario persegue la cooperazione fra i Comuni che lo costituiscono, concorre a curare gli interessi della comunità residente nel territorio, ne favorisce l’integrazione e agevola l’armonizzazione delle azioni di governo locale.
  3. Esso promuove, nel rispetto della Costituzione e delle leggi, il rinnovamento della società e dell’amministrazione pubblica, partecipa alla determinazione degli obiettivi da inserire nei piani e programmi comunali, della Città Metropolitana di Bologna, della Regione Emilia Romagna, dello Stato e dell’Unione Europea e provvede, per quanto di competenza, a specificarli ed attuarli. In particolare, promuove lo sviluppo economico e sociale delle comunità locali e favorisce la tutela e valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali e naturali.
- 3bis. Il Circondario nell’esercizio delle proprie funzioni istituzionali attua i propri programmi e la propria attività amministrativa tenendo conto della diversificazione territoriale tra Comuni montana e Comuni non montani, nel rispetto della normativa di riferimento applicabile a ciascun ambito.
4. Il Circondario uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità ed al rispetto dei principi di legalità, imparzialità, pubblicità e semplificazione.
- 4bis. Il Circondario per i suddetti scopi:
- a) esercita le funzioni attribuite dalle leggi regionali, nonché le funzioni ad esso delegate dalla Regione, Città Metropolitana e dai Comuni partecipanti;
  - b) programma e attua gli interventi speciali per la montagna, già di competenza della disciolta Comunità Montana Valle del Santerno, stabiliti dalla Comunità Europea e dalle leggi statali e regionali;
  - c) organizza e gestisce l’esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti, garantendo l’autonomia dei Comuni medesimi;
  - d) promuove l’introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché l’esercizio associato di funzioni comunali;
  - e) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e della con propri piani e/o programmi e con l’approvazione di specifici documenti di proposta nell’ambito delle proprie attribuzioni.

**ART. 5 – FUNZIONI**

1. Il Circondario esercita:
  - a) in modo associato le funzioni ad esso derivanti dalla disciolta Comunità Montana Valle del Santerno oltre che le funzioni di cui all'art. 14 comma 1 della L.R. n. 10/2008, sia proprie che delegate, che ad esso possono essere conferite dai Comuni che lo costituiscono;
  - b) le funzioni ad esso conferite dalla Città Metropolitana di Bologna;
  - c) le funzioni ad esso eventualmente conferite dalla Regione Emilia Romagna.
2. Abrogato
3. I Comuni possono stipulare, anche singolarmente, convenzioni finalizzate ad affidare al Circondario l'esercizio di proprie competenze.
4. Il conferimento di funzioni avviene esclusivamente mediante atto o deliberazione con cui, previa intesa tra il Circondario e gli enti conferenti, si provvede in ordine a tutti gli aspetti (mezzi, personale, risorse, durata, periodica verifica della loro adeguatezza) idonei a consentirne l'effettivo esercizio.
5. Il Circondario, accertata con propria deliberazione assembleare la validità degli atti di conferimento, assume a tutti gli effetti l'esercizio delle funzioni conferite.
6. Con i medesimi atti il Circondario può essere individuato quale componente di Conferenza di Servizi e sottoscrittore di Accordo di Programma.
7. Previo accordo tra Regione e Enti Locali, da stipularsi ai sensi dell'art. 11 L.R. n. 6 del 24.03.2004, nell'ambito del Circondario può essere istituita la Conferenza Unificata che assume le funzioni già svolte dagli organi collegiali di cui al medesimo articolo.
8. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Conferenza Unificata sono disciplinate dall'accordo di cui al predetto art. 11.

**ART. 6 – ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI COMUNALI**

Abrogato

**ART. 7 – GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Circondario, allo scopo di consentire la realizzazione di gestioni integrate che permettano un più razionale utilizzo delle risorse ed una migliore erogazione dei servizi, può erogare e gestire servizi nell'ambito del territorio circondariale:
  - a) direttamente, secondo convenzioni stipulate con le modalità indicate dall'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000;
  - b) facendo ricorso agli strumenti previsti dal Titolo V, parte I del D. Lgs. n. 267/2000.



**ART. 8 – RAPPORTO CON GLI ENTI**

1. Il Circondario, nei limiti delle funzioni espressamente conferitegli dai Comuni, ne rappresenta le istanze presso gli altri Enti, fatta salva la necessità della formale adesione dei Comuni per l'eventuale assunzione degli impegni su di essi direttamente gravanti.
2. I rapporti con la Città Metropolitana, la Regione sono disciplinati dalla L.R. 24.03.2004 n. 6 e mediante apposite intese e convenzioni, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge stessa.
3. L'attività del Circondario si uniforma ai principi, istituti e modelli d'azione disciplinati dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dalla L. 08.08.1990 n. 241.

**ART. 9 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Ai cittadini ed ai residenti dei Comuni in esso ricompresi, il Circondario assicura il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative, secondo i principi e le forme stabilite dal regolamento.
2. Il Circondario riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni e comitati titolari di interessi collettivi di concorrere alla determinazione dell'indirizzo, attuazione e controllo delle attività da esso poste in essere.
3. Il Circondario rende effettivo il diritto alla partecipazione garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti dell'Ente e fornendo la massima informazione sulla propria attività.
4. Le modalità della partecipazione e dell'accesso sono stabiliti dal regolamento.
5. Il regolamento disciplina in particolare i modi di effettuazione delle consultazioni delle popolazioni interessate, i casi di esclusione e le forme di iniziativa popolare.

**ART. 10 – DIFENSORE CIVICO**

abrogato

**TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO****ART. 11 – ORGANI DI GOVERNO DEL CIRCONDARIO**

1. Sono organi di governo del Circondario: l'Assemblea, la Giunta e il Presidente del Circondario.

**ART. 12 – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA**

1. L'Assemblea è composta dal Presidente del Circondario – che è anche Presidente dell'Assemblea - e da 24 componenti di cui 11 di minoranza. Essi sono eletti dai rispettivi Consigli Comunali tra i Consiglieri, gli Assessori ed i Sindaci dei Comuni facenti parte del Circondario nel modo seguente:
- Comune di Borgo Tossignano n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Casalfiumanese n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Castel del Rio n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Castel San Pietro Terme n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Castel Guelfo n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Dozza n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Fontanelice n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Imola n. 5 componenti di cui n. 2 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Medicina n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
  - Comune di Mordano n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza.
2. Nell'Assemblea così costituita, il rappresentante di maggioranza dispone di due voti e quello di minoranza di un unico voto secondo il seguente schema:

comuni	n. maggioranza	n. voti	n. minoranza	n. voti	tot. voti
Borgo Tossignano	1	2	1	1	3
Casalfiumanese	1	2	1	1	3
Castel del Rio	1	2	1	1	3
Fontanelice	1	2	1	1	3
Dozza	1	2	1	1	3
Mordano	1	2	1	1	3
Castel Guelfo	1	2	1	1	3
Castel S. Pietro	2	4	1	1	5
Medicina	2	4	1	1	5
Imola	3	6	2	2	8
totale voti		28		11	39
totale componenti	14		11		25

3. L'elezione dei componenti dell'Assemblea avviene per ogni Comune entro 30 giorni dalla data dell'insediamento del Sindaco dopo le elezioni con votazioni a scrutinio segreto, con urne separate per i gruppi di maggioranza e minoranza consiliare. Ciascun Consigliere di maggioranza o di minoranza può esprimere un solo voto a favore di un candidato rispettivamente di maggioranza o di minoranza: in caso di parità di voti è eletto il più giovane d'età.
4. Nel caso in cui un Comune non provveda entro tale termine alla nomina di tutti o parte dei propri rappresentanti, il Sindaco del Comune con popolazione maggiore o il Presidente del Circondario, se in carica, diffida il Sindaco o Presidente del Consiglio del Comune inadempiente a convocare entro 5 giorni il Consiglio Comunale, da tenersi entro 10 giorni,

per provvedere all'elezione. Nel caso in cui il procedimento si riveli per qualsiasi causa in tutto o in parte infruttuoso, l'Assemblea si ritiene comunque validamente costituita a condizione che risulti eletta la metà più uno dei suoi componenti.

#### **ART. 13 – DURATA IN CARICA DELL'ASSEMBLEA**

1. L'Assemblea dura in carica per un periodo pari a quello previsto per i Consigli Comunali e comunque fino al suo rinnovo che avviene a seguito del rinnovo di almeno cinque dei Consigli dei Comuni del Circondario.
2. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo di almeno cinque Consigli Comunali e fino al rinnovo dell'assemblea, l'Assemblea generale può adottare atti urgenti e indifferibili.
3. Salvo quanto previsto dal comma precedente, in caso di rinnovo di uno o più Consigli comunali dei Comuni del Circondario, la loro rappresentanza rimane in carica fino alla nomina dei successori da parte dei Consigli Comunali neo eletti.

#### **ART. 14 – FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

1. Il funzionamento dell'Assemblea, nel quadro dei principi del presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione delle proposte e degli emendamenti alle proposte e la discussione.
2. Il regolamento indica, altresì, il numero dei componenti necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di tanti componenti che rappresentino almeno un terzo dei voti attribuiti, senza computare a tal fine il Presidente del Circondario.
3. La prima convocazione dell'assemblea è disposta dal Sindaco del Comune facente parte del Circondario con popolazione maggiore, entro dieci giorni dall'ultima nomina da parte dei Consigli Comunali interessati.
4. È istituita, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento dell'Assemblea, la Commissione permanente di controllo e garanzia denominata Affari Istituzionali e Bilancio presieduta da un componente della minoranza.
5. Alla Commissione è affidato l'esame delle questioni di rilievo di competenza dell'Assemblea alla quale riferisce mediante parere e concorre allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente. Il regolamento ne disciplina la composizione in proporzione alla consistenza dei gruppi, la nomina, i poteri, l'organizzazione e il funzionamento.
6. L'Assemblea a maggioranza assoluta dei voti attribuiti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; il regolamento disciplina la composizione, con criterio proporzionale, delle Commissioni di indagine, i poteri, nonché le forme di

pubblicità delle relazioni all'Assemblea. L'Assemblea può altresì istituire Commissioni speciali disciplinandone, con la delibera istitutiva, la composizione, gli obiettivi e la durata.

7. La Presidenza delle Commissioni di indagine, di controllo e garanzia, identificate come tali in sede di istituzione, è attribuita a componenti dell'assemblea appartenenti ai Gruppi di minoranza.
8. I componenti dell'Assemblea si costituiscono in Gruppi ciascuno dei quali nomina un proprio Capogruppo con funzioni e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
9. I Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo presieduta dal Presidente del Circondario. La Conferenza si riunisce periodicamente per preparare i lavori dell'Assemblea. Alla Conferenza può essere invitato il Presidente della Commissione Permanente Affari Istituzionali e Bilancio.
10. Il regolamento determina le competenze e le modalità di riunione della Conferenza dei Capigruppo.
11. La Conferenza dei Capigruppo costituisce a tutti gli effetti una Commissione permanente.

#### **ART. 15 – COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA**

1. l'Assemblea determina l'indirizzo politico-amministrativo del Circondario, ne controlla l'attuazione, assumendo gli atti di cui la legge attribuisce la competenza ai Consigli Comunali.
2. Il Presidente del Circondario e la Giunta forniscono periodicamente all'assemblea rapporti complessivi o per settori di attività o sull'attuazione di progetti specifici, sulla base di indicatori che consentano di valutare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti negli indirizzi dell'Assemblea.

#### **ART. 16 – DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI COMPONENTE DELL'ASSEMBLEA**

1. Decade dalla carica di componente dell'assemblea chi perde per qualunque causa lo status di consigliere comunale, assessore o sindaco di uno dei Comuni facenti parte del Circondario.
2. Decade inoltre chi senza giustificato motivo non intervenga per tre volte consecutive alle sedute dell'Assemblea.
3. La decadenza è pronunciata dall'Assemblea su istanza del Presidente o di qualunque Consigliere.
4. Il regolamento disciplina le modalità della pronuncia della decadenza.

5. Le dimissioni dalla carica di componente dell'Assemblea, sono presentate personalmente per iscritto: esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dal momento di assunzione al protocollo.
6. Il Presidente dell'Assemblea trasmette senza indugio al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale interessato copia della lettera delle dimissioni per la relativa surroga.
7. In caso di decadenza o dimissioni, il Consiglio Comunale cui appartiene il consigliere decaduto o dimissionario provvede entro quindici giorni ad eleggere al proprio interno un nuovo componente dell'Assemblea, avendo cura di sceglierlo, a seconda dell'appartenenza del consigliere decaduto, tra i gruppi consiliari di maggioranza o tra quelli di minoranza.

#### **ART. 17 – PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA**

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Circondario o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente individuato seguendo l'ordine di priorità dato dalla minore età.
2. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea verso l'esterno e ne dirige i lavori secondo il regolamento, tutela le prerogative dei suoi componenti e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In particolare:
  - a) convoca e presiede l'Assemblea nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento;
  - b) vigila sul regolare funzionamento delle Commissioni permanenti;
  - c) dispone la riunione dell'Assemblea in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un numero di componenti che rappresentino almeno un quinto dei voti attribuiti.

#### **ART. 18 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE E CESSAZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta da Sindaci dei Comuni aderenti.
2. In caso di impedimento temporaneo alla partecipazione dei lavori della Giunta, i Sindaci sono sostituiti dai rispettivi Vicesindaci.
3. I Sindaci si riuniscono entro cinque giorni dalla prima seduta dell'Assemblea dopo il suo rinnovo e, in tale seduta, con una maggioranza di almeno sei voti eleggono il Presidente del Circondario, e i due Vicepresidenti scegliendoli fra i Sindaci che siano anche componenti dell'Assemblea
4. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dai Sindaci a maggioranza di almeno sei voti.
5. La cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dall'ufficio di componente della Giunta del Circondario.
6. In caso di cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di Presidente, si provvede ad una nuova elezione: in tal caso i Sindaci si riuniscono per l'elezione entro cinque giorni dall'inizio della vacanza. La convocazione è effettuata dal Sindaco del Comune con maggiore popolazione.

7. In caso di cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di un singolo Vicepresidente o di entrambi, i Sindaci provvedono alla sostituzione entro cinque giorni dalla vacanza.

#### **ART. 19 – COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Presidente del Circondario nel governo del Circondario stesso e adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dallo statuto riservati ad altri organi del Circondario o ai dirigenti.
2. In particolare esercita funzione di indirizzo e controllo nei confronti dell'apparato burocratico cui appartiene la funzione gestionale; a tal fine, nel rispetto degli indirizzi espressi dall'Assemblea, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, approva la dotazione organica e gli atti di organizzazione dell'Ente.
3. Per quanto attiene la governance sociale e sanitaria, la Giunta per la parte degli enti locali, esercita altresì le funzioni di Comitato di distretto.
4. Le deliberazioni sono assunte con la presenza della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto dei Sindaci che rappresentano i Comuni la somma della cui popolazione è superiore.
5. Qualora una decisione riguardi una funzione conferita da una parte dei comuni aderenti, devono obbligatoriamente astenersi i rappresentanti dei Comuni di volta in volta non interessati, tranne che per quelle deliberazioni che rivestono comunque valenza generale.

#### **ART. 20 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO**

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione del Circondario. Esso esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
2. In particolare, il Presidente svolge le seguenti funzioni:
  - a) rappresenta il Circondario, anche in giudizio;
  - b) convoca e presiede l'Assemblea, la Conferenza Capigruppo, la Giunta e la Conferenza dei Sindaci;
  - c) attribuisce specifiche deleghe ai componenti della Giunta;
  - d) sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge gli altri compiti attribuiti ai Sindaci dalla normativa vigente, relativamente alle funzioni e ai servizi conferiti, compatibili con la natura del Circondario;
  - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite al Circondario, garantisce la coerenza tra gli indirizzi generali settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
  - f) sentita la Giunta, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Circondario presso organismi pubblici e privati sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
  - g) sentita la Giunta, provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario e del Direttore Generale;
  - h) nomina i responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicepresidente individuato seguendo l'ordine di priorità dato dalla minore età.

**ART. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

- 1 Entro 30 giorni della sua nomina il Presidente del Circondario, sentita la Giunta, presenta all'Assemblea le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
2. In occasione della discussione in Assemblea delle linee programmatiche di cui al comma precedente, entro 5 giorni antecedenti alla seduta ciascun componente dell'assemblea o Gruppo Consiliare può partecipare alla definizione delle linee programmatiche, presentando al Presidente del Circondario proposte di intervento articolate per temi o settori che il presidente del Circondario potrà o meno recepire.
3. Nella seduta dell'Assemblea di presentazione delle linee programmatiche il Presidente del Circondario motiverà le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle proposte pervenute.
4. Con cadenza annuale entro il 30 settembre unitamente alla salvaguardia degli equilibri di Bilancio, l'Assemblea provvede a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione articolata del Presidente del Circondario che viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea.
5. E' facoltà dell'Assemblea provvedere ad integrare e in sede di approvazione delle verifiche periodiche di cui al precedente comma, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle effettive esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.

**ART. 22 – LA CONFERENZA DEI SINDACI**

Abrogato

**ART. 23 – LE CONFERENZE DEGLI ASSESSORI COMUNALI**

1. Al fine di concorrere all'elaborazione dei necessari indirizzi e di operare il raccordo tra l'attività della Giunta del Circondario e le Giunte dei Comuni possono essere istituite le Conferenze degli Assessori Comunali composte dagli Assessori competenti per materia di ogni singolo Comune quale organismo propulsivo e consultivo per la gestione dei servizi e delle funzioni conferite al Circondario.
2. Le Conferenze degli Assessori sono convocate dal Presidente o dai restanti componenti della Giunta delegati per materia.
3. Gli Assessori comunali possono intervenire alle adunanze della Giunta e dell'assemblea per la trattazione degli argomenti riguardanti la loro delega: partecipano alla discussione senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale.

**ART. 24 – INDENNITA' E PERMESSI**

1. Per quanto attiene permessi, licenze, aspettative, indennità, gettoni e rimborsi al Presidente, ai componenti della Giunta e dell'Assemblea si applica la normativa vigente in materia di "status degli amministratori locali" applicabile agli amministratori di unioni di comuni.

### **TITOLO III – UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 25 – RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA**

1. Gli organi politici del Circondario, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
2. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione, di informazione e di trasparenza.

#### **ART. 26 – PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Circondario adotta i propri regolamenti organizzativi sulla base dei seguenti principi:
  - valorizzazione delle risorse umane attraverso gli strumenti della qualificazione professionale, della partecipazione alle scelte di organizzazione del lavoro e della responsabilizzazione per il conseguimento dei risultati;
  - organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
  - razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie innovative e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
  - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane attraverso il riconoscimento della fungibilità delle mansioni e la mobilità interna;
  - pari opportunità tra donne e uomini.

#### **ART. 27 – PERSONALE**

1. Il Circondario si avvale prioritariamente di personale distaccato o comandato dalla Città Metropolitana e dai Comuni facenti parte del Circondario stesso.
2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina la dotazione organica, la disciplina delle assunzioni nonché le modalità di conferimento di collaborazioni esterne.

#### **ART. 28 – IL SEGRETARIO**

1. Il Circondario ha un segretario nominato dal Presidente del Circondario, sentita la Giunta, tra i Segretari dei comuni aderenti.
2. Il segretario svolge compiti di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.



3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.
4. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente del Circondario, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Le condizioni e le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art.28 BIS - DIRETTORE GENERALE**

1. Il Circondario può avere un Direttore Generale nominato dal Presidente, sentita la Giunta, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, previa procedura selettiva.
2. Il Direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale dell'ente, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal presidente, ed esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica. A tal fine il Direttore sovrintende e coordina i Dirigenti dell'Ente che allo stesso rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni, ad eccezione del Segretario.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi regola le modalità di nomina e di revoca, la durata dell'incarico, che non può in ogni caso eccedere il termine del mandato amministrativo corrispondente alla durata in carica dell'Assemblea del Circondario, come disciplinato dall'art. 13 del presente Statuto, i requisiti e i compiti del Direttore Generale e i rapporti con il Segretario e con i Dirigenti.
4. Il Presidente può attribuire le funzioni di Direttore al Segretario.

#### **ART. 29 – RESPONSABILI DEI SETTORI**

1. I compiti e le responsabilità di direzione e gestione finanziaria, tecnica e amministrativa sono attribuiti a personale nominato dal Presidente, sentito il segretario – direttore, in possesso dei necessari requisiti professionali.
2. I responsabili di settore hanno responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dal Presidente e dall'organo esecutivo in relazione agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea e rispondono della corretta amministrazione e dell'efficace gestione delle attività cui sono preposti.
3. I responsabili di settore esercitano le funzioni attribuite dalla legge ai dirigenti nonché quelle ulteriori assegnate loro dal regolamento di organizzazione.

**ART. 30 – INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La copertura di posti di responsabile di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, in carenza di analoghe professionalità e disponibilità presenti all'interno dell'Ente, può avvenire, anche fuori della dotazione organica, mediante contratti a tempo determinato, con atto motivato della Giunta che stabilisce il trattamento economico adeguato alla professionalità, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire del personale dipendente.
2. Le assunzioni sono effettuate secondo le norme previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

**TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'****ART. 31 – AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Circondario ha autonomia contabile e di bilancio nell'ambito delle risorse ad esso attribuite dai Comuni, dalla Città Metropolitana e dalla Regione. Ad esso si applicano, per quanto compatibili, le norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.

**ART. 32 – SISTEMA DI BILANCIO**

1. Il bilancio di previsione e il rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

**ART. 33 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. La relazione revisionale e programmatica e gli schemi di bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei responsabili dei settori per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati all'assemblea entro i termini fissati per gli enti locali e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
2. La relazione revisionale e programmatica espone il quadro economico del bilancio del Circondario ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio – economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel bilancio annuale e pluriennale.
3. La relazione revisionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.
4. Lo schema di bilancio annuale, bilancio pluriennale e relazione revisionale e programmatica approvati dalla Giunta sono trasmessi ai Comuni aderenti che hanno trenta giorni di tempo per esprimere l'eventuale parere.

**ART. 34 – GESTIONE FINANZIARIA**

1. La gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei responsabili delle strutture.

**ART. 35 – RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea entro i termini fissati per gli enti locali.
3. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

**ART. 36 – IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Gli organi di governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

**ART. 37 – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

1. Sulla base della disciplina applicabile alle unioni di comuni, la revisione della gestione economico finanziaria è svolta da un Revisore dei Conti nominato dall'assemblea con le procedure e le modalità stabilite dal D. Lgs. n. 26 7/2000 e ss.mm.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, e d è rieleggibile per una sola volta.
3. Ai fini dell'esercizio delle funzioni previste dalla legge, il revisore ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale del Circondario.

**ART. 38 – SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'affidamento avviene secondo il disposto dell'art. 210 del citato D. Lgs.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 39 – APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto dovranno essere presentati alla Giunta esecutiva ed all'assemblea, secondo le rispettive competenze, gli schemi dei regolamenti previsti dallo statuto stesso.
2. Nelle more dell'approvazione dei predetti regolamenti si farà riferimento alla disciplina prevista dai regolamenti del Comune di Imola.

### **ART. 40 – RINVIO NORMATIVO**

1. Al Circondario si applica, per quanto compatibile, la normativa prevista per gli enti locali.

### **ART. 41 – APPROVAZIONE DELLO STATUTO E DI EVENTUALI MODIFICHE**

1. Ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 6/2004, lo statuto, dopo l'espressione del parere della Città Metropolitana di Bologna, è approvato con deliberazione di tutti i Consigli Comunali con le stesse modalità previste per l'approvazione degli statuti comunali. Lo statuto così approvato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune di Imola ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione.
2. Con medesimo procedimento sono approvate le modifiche statutarie.

### **ART. 42 – SUBENTRO DEL NUOVO CIRCONDARIO AL CONSORZIO DEL CIRCONDARIO IMOLESE**

1. All'atto dell'insediamento dell'assemblea di cui al precedente art. 12, previa deliberazione dei Comuni aderenti e dell'Assemblea Consortile, è sciolto il Consorzio del Circondario Imolese costituitosi con convenzione in data 5 marzo 2003.
2. Il Circondario subentra nell'esercizio delle funzioni già attribuite al predetto Ente e succede in tutti i rapporti attivi e passivi ad esso facenti capo.

### **ART. 43 – NORMA TRANSITORIA**

1. In sede di prima attuazione, qualora l'entrata in vigore del presente statuto sia successiva al termine di cui all'art. 12 comma 2, l'elezione dei componenti dell'Assemblea da parte dei Comuni deve avvenire entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto stesso.
2. In conseguenza delle modifiche delle norme relative alla composizione ed elezione degli organi di governo, l'elezione dei componenti dell'Assemblea deve avvenire entro 30 giorni dalla entrata in vigore delle stesse: in ogni caso, fino all'elezione della nuova Assemblea, gli organi in carica continuano ad esercitare le loro funzioni.

**COMUNICATO REDAZIONALE**

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.