# STATUTO del COMUNE di FORLI'

***CENNI STORICI***

*In applicazione della Legge 8 giugno 1990, n. 142, lo Statuto è stato approvato con deliberazione consiliare n.106/25770 del 13 giugno 1991*
*Modificato, a seguito della richiesta di chiarimenti da parte del Comitato Regionale di Controllo di Bologna n. 4869 del 22/7/1991, con deliberazione consiliare 166/38003 del 27/9/1991, annullata parzialmente dall'Organo di controllo nella seduta del 5/11/1991 sub. n. 7090*

*Successivamente le norme statutarie sono state:*
*Adeguate al disposto delle Leggi 25 marzo 1993, n. 81 e 15 ottobre 1993, n. 415, con deliberazione consiliare n. 54/6227 del 6 febbraio 1995, annullata parzialmente dal Comitato Regionale di Controllo di Bologna nella seduta del 28/3/1995 sub n. 10512*

*Approvate, in adeguamento alle disposizioni legislative vigenti (Leggi 15 marzo 1997, n. 59; 15 giugno 1997, n. 127; 3 agosto 1999, n. 265; TUEL 15 agosto 2000, n. 267) con deliberazione consiliare n. 48/18706 del 9 aprile 2001, controllata dalla Sezione unica del Comitato Regionale di Controllo di Bologna nella seduta del 9/5/2001 sub n. 4858*

*Modificate con deliberazione consiliare n. 63/21387 del 26 aprile 2004*

*Lo Statuto è approvato, nel testo attuale, con deliberazione consiliare n. 65 del 6 aprile 2009*
*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 105 del 16 giugno 2009*
*Effettuata l'affissione all'Albo Pretorio, ai sensi del comma 5 dell'art. 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il presente Statuto entra in vigore il 27 giugno 2009*

*Lo Statuto è approvato, nel testo attuale, con deliberazione consiliare n. 21 del 5 marzo 2013*

**Indice sistematico**


## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

**CAPO I – DEL TERRITORIO**
- **Art. 1 – Comune di Forlì**
- **Art. 2 – Territorio ed emblemi comunali**

**CAPO II – DELL'AZIONE DEL COMUNE**
- **Art. 3 – Principi dell'azione**
- **Art. 4 – Principio della pari opportunità**
- **Art. 5 – Ambiti dell'azione**
- **Art. 6 – Sviluppo economico**
- **Art. 7 – Programmazione sovracomunale**
- **Art. 8 – Servizi pubblici**

## TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

**CAPO I – DEI CONSIGLIERI COMUNALI**
- **Art. 9 – Il consigliere comunale**
- **Art. 10 – Doveri del consigliere**
- **Art. 11 – Poteri del consigliere**
- **Art. 12 – Consigliere anziano**
- **Art. 13 – Gruppi consiliari**

**CAPO II – DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE**
- **Art. 14 – Poteri**
- **Art. 15 – Poteri di controllo politico – amministrativo**
- **Art. 16 – Prima seduta – Convalida – Dimissioni**
- **Art. 17 – Discussione del programma di governo**
- **Art. 18 – Partecipazione alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo**
- **Art. 19 – Convocazione del consiglio e funzionamento del consiglio**

**SEZIONE II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**
- **Art. 20 – Nomina - Poteri**
- **Art. 21 – Revoca**

**SEZIONE III – DISCIPLINA DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**
- **Art. 22 – Consegna dell'avviso di convocazione – Validità delle sedute**
- **Art. 23 – Numero legale per la validità delle deliberazioni**
- **Art. 24 – Pubblicità delle sedute**
- **Art. 25– Votazioni**

**SEZIONE IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI**
- **Art. 26 – Commissioni di garanzia e controllo**

**CAPO III – DELLA GIUNTA COMUNALE**
- **Art. 27– Composizione – Nomina – Durata del mandato**
- **Art. 28 – Mozione di sfiducia**
- **Art. 29 – Attribuzioni della giunta**
- **Art. 30 – Adunanze e deliberazioni**

**CAPO IV – DEL SINDACO**
- **Art. 31 – Funzioni**
- **Art. 32 – Competenze**
- **Art. 33 – Impedimento – rimozione, decadenza, sospensione, decesso e dimissioni del sindaco**

**TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE – UFFICI E PERSONALE**

**Art. 34 – Principi e criteri direttivi**
**Art. 35 – Personale**
**Art. 36 – Il segretario generale**
**Art. 37 – Il vice segretario generale**
**Art. 38 – Dirigenti**
**Art. 39 – Coordinamento dei dirigenti**
**Art. 40 – Contratti a tempo determinato**

**TITOLO IV – GESTIONE DEI SERVIZI – FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA**

**CAPO I – FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE**
**Art. 41 – Esercizio associato della gestione**
**Art. 42 – Accordi di programma**
**Art. 43 – Consorzi**

**CAPO II – ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA'**
**Art. 44 – Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale**
**Art. 45 – Aziende speciali e Istituzioni**
**Art. 46 – Partecipazione a società**
**Art. 47 – Indirizzi, vigilanza e controlli**

**TITOLO V – DECENTRAMENTO**
**Art. 48 – Istituzione delle circoscrizioni**
**Art. 49 – Il consiglio circoscrizionale**
**Art. 50 – Attribuzioni del consiglio circoscrizionale**
**Art. 51 – Il presidente del consiglio di circoscrizione**
**Art. 52 – Istituti della partecipazione**
**Art. 53 – Uffici circoscrizionali**
**Art. 54 – Comitati di quartiere**

**TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE**
**Art. 55 – Libere forme associative**
**Art. 56 – Organismi di partecipazione**
**Art. 57 – Partecipazione dei cittadini stranieri non comunitari alla vita delle istituzioni**
**Art. 58 – Lo sviluppo della cittadinanza europea**
**Art. 59 – Consultazioni**
**Art. 60 – Diritto di accesso ai procedimenti amministrativi**
**Art. 61 – Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**
**Art. 62 – Referendum**

**TITOLO VII – DIFENSORE CIVICO**
**Art. 63 – Istituzione**
**Art. 64 – Elezione**
**Art. 65 – Requisiti per l'elezione**
**Art. 66 – Ineleggibilità e incompatibilità**
**Art. 67 – Durata e revoca del mandato**
**Art. 68 – Indennità**

**TITOLO VIII – CONTROLLI**
**Art. 69 – I revisori dei conti**
**Art. 70 – Regime dei controlli interni**

**TITOLO IX – DELLE SANZIONI**
**Art. 71 – Attività sanzionatoria amministrativa**

**TITOLO X – SPESE ELETTORALI**
Art. 72 – Pubblicità delle spese elettorali

TITOLO I

# PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## CAPO I – DEL TERRITORIO

### Art. 1 – Comune di Forlì

**1.** Il Comune di Forlì è ente autonomo. Rappresenta la comunità forlivese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita le funzioni di autogoverno nell'ambito del dettato costituzionale, delle leggi e delle norme del presente statuto. Promuove lo sviluppo culturale, civile ed economico della comunità cittadina.

**2.** Il Comune, oltre a funzioni proprie, esercita le funzioni ad esso attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.

### Art. 2 – Territorio ed emblemi comunali

**1.** Il territorio del Comune comprende il capoluogo, i quartieri e le frazioni così come definite dalle carte topografiche allegate al piano regolatore generale.

**2.** Lo stemma del Comune è composto da scudo contenente aquila sveva in campo d'oro, con gli artigli il rapace trattiene due ovuli, rosso crociato e bianco con scritta. Sormonta il tutto una corona di città. Detto stemma è di proprietà comunale ed in esecuzione del combinato disposto delle norme costituzionali, del codice civile e legislative, è fatto divieto di appropriarsene per apporlo per usi informatici, pubblicitari di qualunque genere senza il preventivo nulla-osta del Comune di Forlì.

**3.** Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, decorato con medaglia d'argento al valor militare per la guerra di liberazione.

## CAPO II – DELL'AZIONE DEL COMUNE

### Art. 3 – Principi dell'azione

**1.** Il Comune ispira la propria azione al principio della solidarietà umana con particolare attenzione alle situazioni di squilibrio e di emarginazione presenti nella società, senza discriminazioni ideologiche, religiose, di sesso, di censo, di età, di stato psico-fisico o di razza ed opera nel rispetto dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei singoli e delle famiglie, nonchè, anche attraverso azioni positive, di pari opportunità fra uomini e donne, promuovendo gli atti necessari alla loro affermazione.

**2.** Il Comune informa la propria azione al rispetto dei principi dell'informazione e della partecipazione delle cittadine e dei cittadini, singoli o associati, alle scelte di particolare rilievo per la comunità ed incoraggia l'impegno del volontariato, delle associazioni, fondazioni ed istituzioni private, anche a carattere cooperativo, ne promuove l'apporto e il coordinato utilizzo per finalità di carattere sociale.

**3.** Il Comune favorisce la partecipazione delle cittadine e dei cittadini al processo di unione politica dell'Europa per il perseguimento di ideali di pace, di pacifica convivenza, di solidarietà e di integrazione economica. Promuove la cultura della pace, della libertà e dei diritti umani, partecipa alla battaglia di civiltà che si sostiene in tutto il mondo contro la pena di morte, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni si impegna ad attuare il recepimento delle statuizioni normative dell’Unione europea.

**4.** Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze in materia fiscale ed impositiva, assume l'equità fiscale come uno dei principi basilari su cui fondare la convivenza civile della società cittadina.

Ai fini della rappresentanza di genere paritaria, si stabilisce che nella composizione della Giunta la percentuale di persone del sesso sottorappresentato non possa essere inferiore al 40%.

**5.** Il Comune promuove la sicurezza e la coesione sociale anche attraverso la diffusione e la conoscenza di strumenti che, basandosi sul dialogo e il confronto pacifico, assicurino la prevenzione e la soluzione dei conflitti fra le parti attraverso gli strumenti di conciliazione, mediazione e arbitrato.

## Art. 4 – Principio della pari opportunità

**1.** Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'amministrazione e nella città.

## Art. 5 – Ambiti dell'azione

**1.** Il Comune concorre a tutelare la maternità, l'infanzia e la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona.

**2.** Il Comune riconosce i diritti della famiglia.

**3.** Il Comune difende l'ambiente da ogni forma di inquinamento, ne persegue e ne difende la qualità armonizzandola con le necessità di sviluppo della comunità. Privilegia in questa logica le iniziative che consentono il raggiungimento della massima tutela ambientale. Concorre alla predisposizione degli strumenti per far fronte alle esigenze della protezione civile. Concorre alla tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.

**4.** Il Comune promuove lo sviluppo culturale dei cittadini facilitando anche la piena fruizione del patrimonio bibliografico, artistico e museale. Opera perchè sia reso effettivo il diritto allo studio.

**5.** Il Comune riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere interventi, iniziative e servizi, sviluppando forme di coordinamento interne ed esterne alla amministrazione comunale ed in collaborazione col privato – sociale al fine di contribuire alla formazione umana e civile delle giovani generazioni.

**6.** Il Comune incoraggia l'attività sportiva in tutte le sue forme anche attraverso la realizzazione di nuovi impianti e di una efficace tutela sanitaria. Riconosce nella attività sportiva una delle attività primarie socio-educative e formative delle nuove generazioni, privilegiando le attività rivolte all'età adolescenziale. Incoraggia il turismo sociale e giovanile, inoltre contribuisce a favorire la realizzazione di impianti sportivi privati ad uso pubblico mediante sottoscrizione di apposite convenzioni.

## Art. 6 – Sviluppo economico

**1.** Il Comune:

a) valorizza il lavoro e l'iniziativa economica e favorisce la qualificazione professionale permanente ai fini anche della crescita delle nuove professioni e della piena occupazione;
b) favorisce e promuove la creazione delle infrastrutture finalizzate allo sviluppo industriale, artigianale, agricolo, turistico e del settore terziario sul territorio;
c) coordina e promuove lo sviluppo delle attività commerciali nel territorio comunale attraverso anche la pianificazione urbanistica;

d) indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata. Tale azione si realizza anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico in generale e di cooperazione in particolare;
e) favorisce forme di gestione miste fra pubblico e privato e di autogestione dei lavoratori;
f) tutela i diritti dei consumatori e degli utenti e ne favorisce le forme organizzative.

**2.** Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con la legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## Art. 7 – Programmazione sovracomunale

**1.** Il Comune privilegia la consultazione con i Comuni del territorio circostante per i programmi ed i progetti di rilevanza sovracomunale.

**2.** In conformità ai principi costituzionali delle autonomie locali contenuti nell'ordinamento degli enti locali di seguito indicato " ordinamento delle autonomie locali", il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione concorrendo al raggiungimento degli obiettivi finalizzati agli interessi primari e allo sviluppo sociale, economico e culturale della civica comunità.

## Art. 8 – Servizi pubblici

**1.** Per la gestione dei servizi pubblici il Comune si informa a criteri di efficienza, funzionalità, qualità, economicità e partecipazione.

**2.** I servizi pubblici del Comune possono essere gestiti:
a) in economia;
b) a mezzo di società di capitali;
c) tramite consorzi con la Provincia od altri Comuni interessati alla gestione associata dei servizi;
d) tramite convenzioni con la Provincia od altri Comuni per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati;
e) in concessione a terzi;
f) a mezzo di istituzioni, aziende speciali o fondazioni per l'esercizio di servizi non aventi rilevanza economica.

**3.** Sulla scelta delle forme di gestione dei servizi saranno promosse consultazioni con le organizzazioni espressione del privato e del volontariato interessate, degli utenti e delle loro associazioni.

**4.** Al fine di realizzare obiettivi di maggiore efficienza ed economicità, il Comune favorisce il coinvolgimento dell'imprenditoria privata e cooperativa nella gestione dei servizi pubblici.

**5.** Il Comune riconosce e promuove tutte le forme associative di volontariato le cui finalità siano rispondenti ai principi della Costituzione italiana.

# TITOLO II
# ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

## CAPO I – DEI CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 9 – Il consigliere comunale

**1.** Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

### Art. 10 – Doveri del consigliere

**1.** La presenza del consigliere alle sedute dell'organo consiliare deve essere effettiva come prevista dall'apposito regolamento del consiglio comunale di seguito indicato “regolamento”.

**2.** Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 (dieci) giorni dalla stessa.

**3.** La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'avviso.

**4.** Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 (dieci) giorni.

**5.** Il consiglio è altresì competente a ritenere fondate le giustificazioni addotte e a disporre l'archiviazione dell'inizio dell'azione di decadenza. Nel caso in cui il consigliere trascorsi 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'avviso non faccia conoscere le sue giustificazioni, ovvero queste ultime non siano oggettivamente fondate, il consiglio pronuncia la decadenza procedendo alla automatica ed immediata surrogazione del consigliere decaduto.

**6.** E' fatto divieto al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni partecipate dal Comune o soggette a vigilanza del Comune stesso.

**7.** Nel caso di sospensione di un consigliere il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l’esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

### Art. 11 – Poteri del consigliere

**1.** Il consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale, può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, presentare ordini del giorno, nonché esercitare il diritto di proposta di cui all'art. 55, comma 2, lett. c) del presente statuto.

**2.** Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, nelle forme e nei modi disciplinati dal regolamento.

**3.** Il consigliere è vincolato al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge. Il consigliere è altresì tenuto al rispetto delle norme per la disciplina dei dati sensibili e giudiziari dettate dall'apposito regolamento comunale in attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali.

**4.** La richiesta di controllo eventuale delle deliberazioni della giunta e del consiglio è disciplinata dall'ordinamento delle autonomie locali.

### Art. 12 – Consigliere anziano

**1.** E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

### Art. 13 – Gruppi consiliari

**1.** I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

### SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 14 – Poteri

**1.** Il consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Comune.

**2.** Le attribuzioni e le competenze del consiglio sono disciplinate dalla legge.

**3.** Con riferimento all'ordinamento delle autonomie locali, sono specificamente individuati quali atti fondamentali e quindi soggetti all'approvazione del consiglio:

a) la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere non continuativo che impegnino il bilancio corrente e bilanci per gli esercizi successivi con esclusione di proroghe tecniche, di durata complessivamente non superiore a due anni, nelle more della conclusione dei connessi procedimenti di gara;
b) le compravendite e le permute di beni immobili con esclusione di quelle aventi ad oggetto frustoli di modeste dimensioni e valore;
c) le concessioni di aree demaniali per l'installazione di chioschi di durata ultranovennale;
d) l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione ad esclusione di quelle con le associazioni di volontariato che non implichino l'erogazione di corrispettivi finanziari e con le cooperative sociali di tipo b) purchè conformi agli atti di indirizzo del consiglio comunale.

### Art. 15 – Poteri di controllo politico – amministrativo

**1.** Il consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria.

**2.** Il consiglio dispone di servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti fissandone le modalità di organizzazione, utilizzo e gestione nel regolamento.

**3.** Nel bilancio di previsione dovranno essere previsti stanziamenti concernenti le risorse finanziarie la cui articolazione, in sede preventiva, dovrà essere contenuta nel piano esecutivo di gestione.

**4.** Al termine dell'esercizio, il rendiconto dell'attività gestionale del consiglio comunale, reso secondo le norme previste dal regolamento, rifluirà nel rendiconto generale.

**5.** Il presidente del consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

## Art. 16 – Prima seduta – Convalida – Dimissioni

**1.** La prima seduta del consiglio, da tenersi ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali, è convocata dal sindaco e presieduta dal consigliere anziano come definito all'art. 12, fino alla elezione del presidente dell'assemblea.

**2.** Gli adempimenti della prima seduta consiliare sono disciplinati dall'ordinamento delle autonomie locali.

**3.** Il candidato nominato consigliere comunale cessa, all'atto della convalida, da ogni altra funzione rivestita per l'ente e nell'ente come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, enti dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune, nonché delle società per azioni a maggioranza di capitale pubblico, componente di commissioni interne all'ente, consultive, di inchiesta, di studio e similari.

**4.** Le dimissioni dalla carica di consigliere, i loro effetti e successivi adempimenti sono demandate alla disciplina del regolamento.

## Art. 17 – Discussione del programma di governo

**1.** Entro cinque mesi dalla prima seduta del consiglio, il sindaco, sentita la giunta, consegna al presidente del consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**2.** Entro il mese successivo il consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

## Art. 18 – Partecipazione alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

**1.** Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee e con tutta la materia disciplinante la governance.

**2.** La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

**3.** Il consiglio, qualora ritenga che il programma di governo e gli strumenti ad esso correlati siano in tutto o in parte non più adeguati può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## Art. 19 – Convocazione e funzionamento del consiglio

**1.** Il consiglio comunale è convocato dal presidente cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza secondo le modalità stabilite nel regolamento.

**2.** L'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale è stabilito dal presidente del consiglio, d'intesa con il sindaco, secondo le norme dello statuto e del regolamento.

**3.** Il consiglio adotta il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio;
b) nessun argomento oggetto di provvedimento amministrativo può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed

ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al presidente, a cura della segreteria generale, almeno 6 (sei) giorni prima della seduta. Per i casi d'urgenza il termine è di 24 (ventiquattro) ore prima della seduta;

c) i meri atti amministrativi possono essere trattati su disposizione del presidente;
d) il presidente ha poteri di convocazione, sentito il sindaco, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni**,** interpellanze e dei meri atti amministrativi;
f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
g) il vice sindaco non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del sindaco;
h) la gestione delle risorse finanziarie assegnate nell'ambito dell'autonomia finanziaria del presidente del consiglio e dei gruppi consiliari, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del consiglio;
i) definizione dei requisiti per la partecipazione effettiva del consigliere alle sedute consiliari e per le modalità di votazione.

**4.** Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## SEZIONE II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

### Art. 20 – Nomina – Poteri

**1.** Il consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, con delibera immediatamente esecutiva, elegge nel suo seno il presidente con votazione palese a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

**2.** Nel caso di esito negativo della prima votazione, si procede con altre due votazioni da tenersi in una successiva seduta. Se alla terza votazione nessun candidato ottiene la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel terzo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il più alto numero dei voti o il più anziano di età in caso di parità**.**

**3.** Il mandato del presidente è pari alla durata del mandato amministrativo.

**4.** In caso di impedimento, assenza e vacanza del presidente del consiglio le funzioni vengono svolte dal vice presidente del consiglio che viene eletto dall’assemblea consiliare e dura in carica per il periodo di cui al comma precedente.

**5.** La prima seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto dal consiglio comunale per la comunicazione dei componenti della giunta ed eventualmente del segretario generale.

**6.** Qualora la prima seduta del consiglio non possa avere luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del presidente il consiglio viene convocato con lo stesso orario e con lo stesso ordine del giorno non oltre il decimo giorno feriale successivo.

**7.** Al presidente del consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione lavori e delle attività del consiglio secondo la disciplina prevista dal regolamento.

## Art. 21 – Revoca

**1.** Il presidente e il vice presidente possono essere revocati dal consiglio comunale su richiesta motivata, depositata almeno 10 (dieci) giorni prima e sottoscritta dal sindaco o da altri membri del consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti, con il voto palese favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### SEZIONE III – DISCIPLINA DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

## Art. 22 – Consegna dell'avviso di convocazione – Validità delle sedute

**1.** Le modalità di invio o consegna dell'avviso di convocazione delle sedute del consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento.

**2.** Il consiglio comunale è validamente riunito con la presenza di almeno due quinti dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco.

**3.** Il consiglio convocato in seconda convocazione non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi o nei termini stabiliti dal regolamento.

**4.** Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente; coloro che escono dalla sala prima della votazione.

## Art. 23 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

**1.** E' valida la deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

**2.** Non si computano tra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta di cui al comma 1, coloro che si astengono.

**3.** Quando il consiglio comunale provvede agli atti di cui all’ordinamento degli enti locali o comunque alla elezione di altri organi, si applicano, ai fini della validità delle relative deliberazioni, le norme particolari che disciplinano l'elezione stessa. In mancanza di specifica disciplina si intende eletto chi abbia riportato la maggioranza relativa dei voti espressi.

**4.** Quando è prevista la nomina di più rappresentanti presso il singolo ente od organismo 1 (uno) dei nominativi è riservato alle minoranze.

**5.** Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

## Art. 24 – Pubblicità delle sedute

**1.** Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

**2.** Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta segreta.

## Art. 25 – Votazioni

**1.** Le votazioni hanno luogo con voto palese.

**2.** Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

## SEZIONE IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 26 – Commissioni di garanzia e controllo

**1.** Il consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi. Alle riunioni di dette commissioni possono partecipare esperti esterni designati dai gruppi consiliari, senza diritto di voto.

**2.** Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori, il numero ed i casi di incompatibilità degli esperti esterni.

**3.** Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di competenza, hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli enti od aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio. I consiglieri sono tenuti al segreto istruttorio nei casi specificamente determinati dalla legge.

**4.** Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

**5.** Il regolamento può attribuire alle commissioni consiliari funzioni redigenti, in particolare per la redazione di regolamenti, riservando comunque al consiglio l'approvazione finale degli atti.

**6.** Il consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire commissioni di controllo e di garanzia permanenti, o anche temporanee nella forma della commissione d'inchiesta, volte a verificare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa comunale.

**7.** E' altresì consentita, con le medesime modalità, l'istituzione di commissioni speciali o d'indagine che, attraverso l'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni, approfondiscano la conoscenza ed elaborino proposte d'intervento su specifiche problematiche di rilevante interesse pubblico.

**8.** Le commissioni di cui ai commi 6 e 7 sono composte da almeno 1 (un) consigliere per ciascun gruppo consiliare rappresentante i seggi attribuiti al medesimo. L'esatta composizione è disciplinata dalla delibera istitutiva della commissione. La presidenza delle commissioni di cui al comma 6 è di esclusiva spettanza delle minoranze.

## CAPO III – DELLA GIUNTA COMUNALE

### Art. 27 – Composizione – Nomina – Durata del mandato

**1.** La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, dallo stesso nominati, compreso tra un minimo di sei (6) ed un massimo di dodici (12) unità, a seconda delle esigenze di funzionalità e di operatività correlata al programma politico – amministrativo.

**2.** Possono essere assessori i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.

**3.** Alla carica di assessore si applicano le cause di incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri nonché quelle specificamente previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

### Art. 28 – Mozione di sfiducia

**1.** La mozione di sfiducia è disciplinata dall'ordinamento delle autonomie locali.

## Art. 29 – Attribuzioni della giunta

**1.** La giunta comunale è organo titolare di attività propositiva, di impulso e di stimolo nei confronti del consiglio; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio. La giunta compie tutti gli atti previsti dall'ordinamento delle autonomie locali**,** nelle funzioni degli organi di governo che per legge e per il presente statuto non sono riservati al consiglio comunale, al sindaco, agli organi del decentramento ed agli organi burocratici. Sono in particolare riservati alla giunta comunale gli atti deliberativi esplicitati nel regolamento della giunta comunale.

**2.** La giunta riferisce al consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

**3.** La giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.

**4.** L'attività propositiva della giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al consiglio.

**5.** L'attività di impulso della giunta consiste nello stimolo, nella ideazione di programmi, progetti, obiettivi, tesi alla formulazione di proposte e concludentesi in decisioni finalizzate al risultato.

**6.** Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

## Art. 30 – Adunanze e deliberazioni

**1.** La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci.

**2.** La giunta delibera con la presenza di almeno la metà degli assessori in carica, oltre al sindaco o chi lo sostituisce, a maggioranza assoluta di voti.

**3.** Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi presiede l'adunanza.

# CAPO IV – DEL SINDACO

## Art. 31 – Funzioni

**1.** Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale. Esercita altresì le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dall'ordinamento delle autonomie locali.

**2.** Il sindaco:

a) esercita inoltre le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
b) sottopone al consiglio, per la relativa approvazione, la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione del programma demandando ai singoli assessori il compito di relazionare nell'ambito delle materie a ciascuno delegate di rispettiva competenza;
c) in caso di necessità e urgenza, adotta i provvedimenti di competenza della giunta. I provvedimenti sono sottoposti a ratifica della giunta, nella prima seduta successiva alla loro adozione;
d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la giunta, impartisce direttive al segretario generale, al direttore generale se nominato e ai dirigenti in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del consiglio comunale e secondo le indicazioni attuative della giunta indicando le priorità nonchè i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
e) esercita la potestà di vigilanza pubblicistica sulla situazione patrimoniale delle società partecipate al fine di salvaguardare la stabilità economica e ne riferisce al consiglio comunale.

**3.** Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, il sindaco si avvale degli uffici comunali.

## Art. 32 – Competenze

**1.** Il sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza istituzionale. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere attribuita al dirigente preposto alla cura degli affari legali e contenzioso in base ad una delega rilasciata dal sindaco, che può anche essere di natura generale. In tal caso, il sindaco assegna al dirigente l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento degli atti relativi alla rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, ad eccezione dei procedimenti in cui il Comune è parte offesa e si costituisce parte civile nel processo penale o agisce in sede civile per il risarcimento dei danni derivanti da reato;

b) convoca la prima seduta del consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

c) nomina e revoca il vice sindaco e gli assessori;

d) convoca e presiede la giunta fissandone l'ordine del giorno;

e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio entro i termini di legge;

f) nomina propri rappresentanti in seno a commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al consiglio dalla legge statale o regionale anche previgente;

g) emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze in applicazione delle leggi e dei regolamenti;

h) stipula accordi di programma previa informazione al consiglio comunale;

i) coordina e riorganizza gli orari dei pubblici esercizi, dei pubblici servizi e degli uffici pubblici ubicati nel territorio comunale;

j) rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita (al segretario generale e ai dirigenti) per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;

k) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'ordinamento delle autonomie locali, dal presente statuto e dal regolamento comunale di organizzazione. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

l) dispone, sentito il segretario generale, i trasferimenti interni dei dirigenti;

m) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi natura non gestionale comportanti l'esercizio di discrezionalità amministrativa;

n) vigila sul servizio di polizia municipale;

o) assicura l'unitarietà di indirizzo della giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

p) indice i referendum comunali;

q) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al consiglio;

r) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e dal presente statuto;

s) può modificare gli orari di apertura di pubblici uffici e servizi in caso di emergenza connessa con il traffico o l'inquinamento atmosferico o acustico;

t) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali previste dalla legge e cioè nei casi di:

1) terremoti;
2) incendi;
3) alluvioni;
4) inondazioni;
5) pericolo di crollo di manufatti edili.

**2.** Il sindaco, in qualità di ufficiale di Governo, è competente all'adozione di atti, anche contingibili ed urgenti, in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana in esecuzione della normativa vigente.

### Art. 33 – Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso e dimissioni del sindaco

**1.** I casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco sono disciplinati dall'ordinamento delle autonomie locali.

**2.** Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

**3.** Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso decadenza del sindaco nonché delle rispettive giunte.

## TITOLO III
## ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE – UFFICI E PERSONALE

### Art. 34 – Principi e criteri direttivi

**1.** Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonchè di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti.

**2.** Gli uffici e i servizi assumono come caratteri essenziali della propria azione i criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione secondo principi di professionalità e di responsabilità.

**3.** L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi:

a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro;
b) i compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative;
c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;
d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

**4.** L' amministrazione e la dirigenza valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.

**5.** Nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune organizza i propri uffici e servizi anche su base decentrata.

## Art. 35 – Personale

**1.** Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore. Appositi regolamenti provvedono:

a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per qualifiche funzionali e profili professionali. La determinazione della dotazione organica si fonda sulla base della rilevazione dei carichi funzionali di lavoro, avendo riguardo al grado di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e alle tecniche di gestione e di formazione del personale;
b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;
c) a disciplinare le modifiche di verifica e di valutazione dell'attività dei dirigenti, secondo criteri che tengano conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del dirigente;
d) ad attribuire ai dirigenti le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente statuto;
e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

## Art. 36 – Il segretario generale

**1.** Il segretario generale è nominato dal sindaco dal quale dipende funzionalmente. Il sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale ove nominato.

**2.** Il segretario generale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune e della comunità forlivese, nel rispetto delle direttive del sindaco. Il segretario generale, in particolare:

a) assiste il sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
b) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
c) coordina l'attività dei dirigenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni, presiedendo a tal fine l’organismo di coordinamento dei dirigenti in mancanza del direttore generale;
d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'ente;
e) roga tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune e ne tiene il repertorio;
f) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un dirigente, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal sindaco;
h) riferisce al sindaco e alla giunta comunale sul funzionamento dell'ente e propone, di concerto con il coordinamento dei dirigenti, le misure organizzative e gestionali occorrenti;
i) su esplicita richiesta del sindaco può emettere determinazioni amministrative in surrogazione del dirigente in caso di inerzia o di diniego di quest'ultimo.

**3.** E' richiesto il parere del solo segretario sulle deliberazioni relative a:

a) la convalida degli eletti;
b) gli indirizzi generali di governo;
c) le dimissioni del sindaco;
d) gli indirizzi al sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
e) la nomina di commissione di inchiesta;
f) la mozione di sfiducia;

g) i meri atti amministrativi, su richiesta degli organi comunali, sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri. Tale parere è espresso in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

**4.** Egli svolge attività di consulenza giuridico - amministrativa circa la legalità dell'azione amministrativa e la conformità di essa alla legge, allo statuto e al regolamento. Tale consulenza legale si estende, ove il segretario sia munito dei requisiti di legge, al patrocinio e alla difesa legale gratuita avanti alle giurisdizioni ordinarie e speciali negli interessi dell'ente.

**5.** La funzione rogitante del segretario generale può estendersi anche alle società partecipate ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa.

## Art. 37 – Il vice segretario generale

**1.** Il vice segretario generale coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce, in qualità di vicario, in caso di assenza, impedimento o vacanza del posto. Per poter svolgere le funzioni vicarie, il vice segretario generale partecipa alle sedute della giunta anche se è presente il segretario generale.

**2.** Al vice segretario generale possono essere affidate dal segretario generale alcune funzioni anche al di fuori dei casi di cui sopra.

## Art. 38 – Dirigenti

**1.** I dirigenti, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

**2.** I dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

**3.** Ai 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 e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

**4.** I dirigenti si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.

**5.** I dirigenti, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai dirigenti delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
c) provvedono all’esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;
d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell’ambito dell’azione di

coordinamento esercitata dal sindaco, l'orario di apertura al pubblico nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
f) qualora appositamente delegati dal sindaco, promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere;
g) individuano, in base alla legge, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
h) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
i) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti. Provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

**6.** Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai dirigenti:

a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'ente, secondo quanto stabilito dal regolamento dei contratti;
c) concludere l'affidamento di lavori, forniture e servizi a trattativa privata nei casi consentiti dalle norme vigenti, secondo le modalità stabilite nel regolamento dei contratti;
d) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo;
e) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali;
f) utilizzare i fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dall'amministrazione;
g) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
h) adottare, in via generale, fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge e in conformità all'ordinamento degli enti locali, tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'amministrazione. Spetta, altresì, ai dirigenti, se delegati, la rappresentanza giuridica o legale dell'ente e la relativa legittimazione processuale e/o amministrativa attiva e passiva. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'amministrazione, il dirigente dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
i) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;
j) esprimere i pareri di regolarità tecnica previsti dall'ordinamento delle autonomie locali. Tali pareri sono espressi dai dirigenti di ogni singola struttura, secondo modalità e competenze disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
k) presiedere le commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale o comunque per accertare l'idoneità a ricoprire posti previsti nell'organico comunale;
l) partecipare alle suddette commissioni;

m) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie;
n) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle qualifiche rivestite e delle figure professionali loro riconosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo ordinario e dei permessi retributivi, le missioni fuori Comune, la partecipazione a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro, delle norme e degli indirizzi dettati dall'amministrazione;
o) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
p) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto, nonché dagli organi comunali e circoscrizionali nei limiti dei poteri loro attribuiti;
q) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dalle norme vigenti;
r) adottare tutti i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
s) predisporre attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

**7.** I regolamenti stabiliscono i casi in cui i dirigenti possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza ai funzionari appartenenti all'unità organizzativa diretta.

**8.** I dirigenti possono altresì rappresentare il Comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale e comunque in tutte le commissioni tecniche.

## Art. 39 – Coordinamento dei dirigenti

**1.** Al fine di attuare l'efficienza delle funzioni dirigenziali l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere appositi strumenti od organismi di coordinamento e di integrazione aventi le seguenti finalità:
a) discutere le questioni di interesse generale e quelle più rilevanti di interesse intersettoriale, al fine di realizzare l'integrazione ed il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale;
b) integrare, a livello di ente, i programmi ed i progetti di cui alla lettera m) del precedente articolo;
c) presentare, al fine di perseguire gli obiettivi del programma, proposte, formulare pareri in ordine alle modalità attuative delle indicazioni contenute nelle linee programmatiche di cui all'art. 17;
d) esprimere indirizzo e direttive al cui rispetto sono tenuti i singoli dirigenti, allo scopo di renderne omogeneo l'esercizio delle funzioni.

## Art. 40 – Contratti a tempo determinato

**1.** Il Comune può provvedere alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, ai sensi della normativa vigente con le modalità e le forme indicate in un apposito regolamento.

**2.** Gli incarichi di collaborazione di cui all'ordinamento delle autonomie locali sono conferiti per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in correlazione a progetti speciali previsti nel programma dell'amministrazione o per l'espletamento di attività di supporto di alto contenuto professionale.

**3.** Il sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del segretario generale o del direttore generale se nominato.

# TITOLO IV
# GESTIONE DEI SERVIZI - FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

## CAPO I – FORME ASSOCIATE DI COOPERAZIONE

### Art. 41 – Esercizio associato della gestione

**1.** Il Comune favorisce l'associazione intercomunale con i Comuni di Castrocaro Terme, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico di Romagna, Tredozio, Modigliana, Predappio, Premilcuore, Meldola, Civitella di Romagna, Galeata, S. Sofia, Forlimpopoli, Bertinoro, sulla base di quanto disposto dalle leggi vigenti.

**2.** Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dalle norme regionali, favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri enti locali in materia di esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi. A tal fine il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni e Provincie.

### Art. 42 – Accordi di programma

**1.** Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

### Art. 43 – Consorzi

**1.** Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici configurabili a dimensione sovra comunale, può aderire a consorzi costituiti ai sensi dell'ordinamento delle autonomie locali.

## CAPO II – ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA'

### Art. 44 – Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale

**1.** Il Comune, per il conseguimento dei propri fini, può istituire o partecipare ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società.

**2.** Gli statuti delle aziende, dei consorzi o delle società, di cui al comma 1, al fine di garantire la salvaguardia degli interessi preminenti della comunità locale, stabiliscono condizioni e limiti della loro partecipazioni a società terze.

**3.** Per quanto concerne i servizi sociali, le istituzioni possono attivare rapporti anche con soggetti privati non aventi fini di lucro e con finalità solidaristiche, che siano in grado di produrre utilità sociale.

**4.** Ai sensi di quanto previsto dall'ordinamento delle autonomie locali non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti agli amministratori del Comune di Forlì e delle sue circoscrizioni, quando tali incarichi non siano espressamente vietati da norme di legge o dal presente statuto.

## Art. 45 – Aziende speciali e Istituzioni

**1.** Il Comune può provvedere alla gestione ed all'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi non aventi rilevanza economica, mediante azienda speciale dotata di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale e istituzione avente autonomia gestionale.

**2.** L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende e istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento comunale.

**3.** Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

**4.** Il consiglio di amministrazione dell'azienda e dell'istituzione è costituito da tre o cinque membri scelti anche fra i componenti delle categorie a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali. Entrambi i sessi devono essere rappresentati.

**5.** Non possono essere nominati coloro che siano già rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.

**6.** Sulla base degli indirizzi del consiglio comunale il sindaco provvede alla nomina dell'intero consiglio di amministrazione.

**7.** Il consiglio di amministrazione nomina dal suo seno il presidente nella prima seduta. Egli rappresenta l'azienda o l'istituzione e cura i rapporti con gli organi comunali.

**8.** Alla revoca del presidente e dei membri provvede il sindaco su proposta dell'assessore delegato al controllo del servizio in cui l'istituzione opera.

**9.** Con lo stesso atto il sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

**10.** Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco che lo sceglie tra i dirigenti del Comune oppure avvalendosi di dirigenti esterni, secondo quanto previsto dall'art. 40. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

## Art. 46 – Partecipazione a società

**1.** Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico di propria competenza, può costituire apposite società per azioni o a responsabilità limitata secondo quanto previsto dalla legge. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

**2.** La partecipazione del Comune a società di capitali è deliberata dal consiglio comunale; la deliberazione consiliare deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio.

## Art. 47 – Indirizzi, vigilanza e controlli

**1.** L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

**2.** Il consiglio comunale ne determina le finalità ed approva contestualmente gli indirizzi programmatici dell'attività.

**3.** La giunta comunale approva gli atti fondamentali ed esercita la vigilanza sulle aziende e sulle istituzioni, conferisce i capitali di dotazione e verifica i risultati della gestione provvedendo alla copertura degli eventuali costi sociali.

**4.** La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dai suddetti enti, onde consentire al consiglio comunale anche l'esercizio delle funzioni di controllo sul rispetto delle finalità e degli indirizzi approvati. A questo fine il consiglio, attraverso le commissioni consiliari competenti, promuove udienze conoscitive.

# TITOLO V
# DECENTRAMENTO

## Art. 48 – Istituzione delle circoscrizioni

**1.** Sono istituite le circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di beni e servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune a ciascuna circoscrizione.

**2.** Sono organi della circoscrizione: il consiglio circoscrizionale ed il presidente del consiglio stesso.

**3.** Il numero, l'estensione territoriale, l'organizzazione ed il funzionamento delle circoscrizioni e dei loro organi sono disciplinati dall'apposito regolamento, approvato dal consiglio comunale sentito il parere dei consigli di circoscrizione esistenti a quel momento.

**4.** Lo stesso regolamento determina le forme di gestione dei beni e dei servizi, nonché i criteri, le strutture e le procedure per i rapporti tra le circoscrizioni e la struttura burocratica del Comune, oltre alla facoltà di istituire comitati di quartiere.

**5.** Il consiglio di circoscrizione è eletto a suffragio universale, con il sistema proporzionale, dagli iscritti alle liste elettorali delle sezioni ricomprese nel suo territorio. Il regolamento disciplina le modalità.

## Art. 49 – Il consiglio circoscrizionale

**1.** Il consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.

**2.** Il numero dei componenti dei consigli circoscrizionali è fissato in 20 (venti) consiglieri. Possono essere candidati anche i cittadini stranieri residenti nel Comune di Forlì da almeno 3 (tre) anni rispetto alla data di svolgimento della consultazione. [1]

**3.** Sono elettori della circoscrizione gli iscritti nelle liste delle sezioni elettorali comprese nel rispettivo territorio nonché i cittadini stranieri residenti nel Comune di Forlì da almeno 2 (due) anni rispetto alla data di svolgimento della consultazione. Detti elettori sono ammessi al voto nel seggio della sezione elettorale della circoscrizione che si costituisce in ufficio centrale. [2]

**4.** L'ineleggibilità e l'incompatibilità alla carica di consigliere circoscrizionale sono disciplinate dall'ordinamento delle autonomie locali.

**5.** Le liste dei candidati per l'elezione del consiglio circoscrizionale devono essere sottoscritte da elettori della circoscrizione nel numero di 300 (trecento). Non è necessaria la sottoscrizione da parte dei presentatori

---

1 Con deliberazione consiliare n. 3 del 12 gennaio 2004 è stata sospesa l'efficacia, l'operatività giuridica e l'applicazione della 2^ parte del comma 2.

2 Vedasi la nota sopra riportata a valere da "nonchè i cittadini omissis" alla fine del comma 3.

di lista quando la lista stessa viene presentata insieme a quella per l'elezione del consiglio comunale e con lo stesso contrassegno.

**6.** L'ufficio della sezione della circoscrizione contrassegnata con numero più basso si costituisce in ufficio centrale, sotto la presidenza di un dirigente nominato dal sindaco e composto da altri quattro componenti scelti fra i presidenti di sezione della circoscrizione. Le operazioni di scrutinio sono eseguite, senza interruzione, dopo quelle per l'elezione del consiglio comunale.

**7.** I consigli di circoscrizione durano in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale e cessano in caso di scioglimento o cessazione anticipata di quest'ultimo.

## Art. 50 – Attribuzioni del consiglio circoscrizionale

**1.** Il consiglio di circoscrizione svolge attività consultiva nelle materie indicate dal regolamento, il quale prevede i casi nei quali il parere è facoltativo od obbligatorio.

**2.** Gli organi comunali possono prescindere dal parere, dandone atto nel provvedimento, ove il consiglio di circoscrizione non si sia pronunciato nel termine fissato dal regolamento. Gli stessi organi hanno l'obbligo di riportare nel provvedimento il parere espresso dal consiglio di circoscrizione, motivando esplicitamente la decisione presa in difformità da esso e dandone comunicazione al consiglio di circoscrizione.

**3.** Il consiglio di circoscrizione svolge altresì una attività deliberativa propria nell'esercizio delle funzioni ad esso delegate nelle materie attinenti i lavori pubblici, le aree verdi circoscrizionali ed i servizi comunali che si svolgono nella circoscrizione, con particolare riguardo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, all'uso di istituto ed alla gestione dei beni e dei servizi destinati ad attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive e ricreative. La delega nelle materie di cui sopra è conferita in base a programmi di massima approvati dal consiglio comunale nei quali siano previsti i criteri generali ed i fondi disponibili stanziati nel bilancio comunale.

**4.** Nelle materie di cui al precedente comma il consiglio di circoscrizione può gestire i servizi di base avvalendosi degli istituti della partecipazione e degli organismi del volontariato, con i fondi disponibili stanziati nel bilancio comunale.

**5.** Le deliberazioni dei consigli di circoscrizione sono a tutti gli effetti atti del Comune.

**6.** I consigli di circoscrizione hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 55, comma 2, lett. c) del presente statuto.

**7.** Ciascun consiglio di circoscrizione, nell'ambito dei principi fissati del presente statuto e delle norme contenute nel regolamento generale di cui all'art. 48, comma 3, stabilisce la modalità di esercizio delle proprie funzioni.

**8.** Oltre ai fondi di cui al comma 3 del presente articolo, destinati allo svolgimento delle attività deliberative, per l'espletamento delle ulteriori funzioni proprie dei consigli di circoscrizione viene annualmente stanziato nel bilancio comunale un congruo finanziamento, secondo quanto stabilito dal regolamento. Detta somma viene ripartita tra ciascun consiglio di circoscrizione in proporzione alla popolazione amministrata e, in via secondaria, in proporzione alla superficie del territorio.

**9.** Nell'ambito delle materie di cui al presente articolo ed in particolare per i lavori pubblici di particolare rilevanza il consiglio di circoscrizione viene informato sull'avvio e sullo svolgimento di opere pubbliche che coinvolgono il proprio territorio.

### Art. 51 – Il presidente del consiglio di circoscrizione

**1.** Il presidente del consiglio di circoscrizione rappresenta il consiglio e svolge le funzioni stabilite dai regolamenti.

**2.** Il consiglio di circoscrizione, nella prima adunanza e con la presenza di almeno due terzi dei consiglieri assegnati, elegge nel proprio seno il presidente con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora la votazione sia infruttuosa, si procede ad una seconda votazione nella stessa seduta.

**3.** Qualora non si raggiunga la maggioranza predetta o la seduta sia andata deserta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di 8 (otto) giorni, nella quale si richiede la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se dopo 2 (due) votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza dei voti si procede al ballottaggio fra i 2 (due) candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi consegue il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il più anziano di età.

**4.** Il regolamento può prevedere l'elezione di uno o più vice presidenti, fissandone le modalità di elezione, le competenze e le funzioni.

### Art. 52 – Istituti della partecipazione

**1.** Nelle circoscrizioni trovano applicazione gli istituti della partecipazione di cui all'art. 55 e seguenti del presente statuto, secondo le modalità che saranno stabilite dal regolamento.

### Art. 53 – Uffici circoscrizionali

**1.** In ogni circoscrizione è istituito un ufficio per l'espletamento delle funzioni attribuite dal regolamento.

### Art. 54 – Comitati di quartiere

**1.** Le circoscrizioni possono istituire, nell’ambito del proprio territorio, i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione e di consultazione, nonché di eventuale esercizio di funzioni delegate dalle circoscrizioni.

**2.** Il numero, l'estensione territoriale, le modalità di elezione, l’organizzazione ed il funzionamento dei comitati di quartiere, sono disciplinati dall’apposito regolamento approvato dalle circoscrizioni.

## TITOLO VI
## PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 55 – Libere forme associative

**1.** Il Comune riconosce la preminente funzione di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio culturale ed artistico svolta dalle organizzazioni del volontariato, dalle forme cooperative e dalle associazioni che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, ricreative, culturali e religiose.

**2.** Il Comune valorizza le libere forme associative riconoscendo loro i diritti:

a) di informazione e di accesso agli atti dell'amministrazione alle medesime condizioni stabilite per i singoli cittadini;
b) di accesso alle strutture ed ai servizi comunali nonché a finanziamenti, contributi o sovvenzioni dietro presentazione di progetti o documentabili attività;

c) di presentare al sindaco, al consiglio comunale od alla circoscrizione istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi;

d) di presentare reclami agli uffici comunali ed al difensore civico.

**3.** I diritti di cui al comma precedente sono esercitati secondo le modalità stabilite in apposito regolamento recante la disciplina per la costituzione e l'aggiornamento periodico di un elenco comunale delle libere forme associative.

**4.** L'invio al sindaco dell'atto costitutivo è condizione necessaria ed imprescindibile per l'esercizio dei diritti riconosciuti alle libere forme associative.

## Art. 56 – Organismi di partecipazione

**1.** Il Comune riconosce e promuove la costituzione di organismi di partecipazione all'azione amministrativa, nonché di gestione delle strutture e dei servizi comunali a domanda individuale.

**2.** Il Comune favorisce, in particolare, la formazione di organismi costituiti dagli utenti dei servizi stessi, assicurando loro la sede ed il necessario supporto.

**3.** Il Comune favorisce, altresì, la costituzione di organismi di rappresentanza dei bambini e dei ragazzi, allo scopo di promuoverne la partecipazione e la capacità propositiva.

**4.** Le modalità par la costituzione dei suddetti organismi, dei comitati di utenti e di gestione, le norme per il loro comportamento, le finalità, la definizione dei loro organi rappresentativi sono stabilite da appositi regolamenti.

## Art. 57 – Partecipazione dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari alla vita delle istituzioni

**1.** Il Comune promuove la costituzione di organismi consultivi a carattere permanente per favorire la partecipazione dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari alla vita delle istituzioni e della società civile.

**2.** Il Comune favorisce la conoscenza e la fruizione, da parte dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari, degli istituti previsti dal presente titolo, allo scopo di rendere effettiva la loro partecipazione alla definizione dei programmi attuativi dell’ente.

**3.** E’ prevista la partecipazione, senza diritto di voto, di una rappresentanza dei cittadini stranieri comunitari e non comunitari all’attività del consiglio comunale secondo le modalità di cui all’apposito regolamento consiliare. Ai suddetti rappresentanti, per la effettiva partecipazione alle sedute del consiglio comunale, è riconosciuta una indennità di presenza nei limiti di quella stabilita per i consiglieri comunali.

## Art. 58 – Lo sviluppo della cittadinanza europea

**1.** Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini stranieri comunitari alla vita delle istituzioni e della società civile al fine di favorire il pieno dispiegamento dei diritti nascenti dalle norme comunitarie per una piena affermazione della cultura europeista.

## Art. 59 – Consultazioni

**1.** Il Comune, allo scopo di rendere effettiva la partecipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove forme di consultazione della popolazione.

**2.** Tali forme di consultazione, oltre al referendum sono:

a) le assemblee di cittadini, anche limitatamente ai residenti in zone del territorio;
b) le assemblee degli utenti dei servizi pubblici;
c) gli inviti pubblici ai cittadini a presentare proposte e osservazioni in merito a provvedimenti di organi comunali o circoscrizionali;
d) le udienze conoscitive, nei confronti di organizzazioni economiche, sindacali, culturali e di ogni altra natura al fine di trarre proposte e contributi prima di adottare atti di particolare importanza riguardanti la comunità;
e) i sondaggi d'opinione;
f) le istruttorie pubbliche speciali nelle forme di pubblici dibattiti, disciplinate dal regolamento di cui al precedente art. 55, comma 3;
g) le consulte tematiche di partecipazione per specifici argomenti.

**3.** Di tali forme di consultazione dovrà essere garantita con ogni mezzo idoneo l'effettiva informazione dei cittadini.

**4.** Un apposito regolamento stabilisce modalità e termini di effettuazione delle consultazioni di cui al presente articolo nonché l'efficacia delle risultanze sull'attività amministrativa.

## Art. 60 – Diritto di accesso ai procedimenti amministrativi

**1.** Il Comune assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

**2.** Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

**3.** Il regolamento di cui all'art. 10, comma 2, dell'ordinamento delle autonomie locali:
a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che nel caso degli atti preparatori l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
c) detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso;
d) disciplina l’attività dell’ufficio per le relazioni con il pubblico nel rispetto dei criteri stabiliti dall’art. 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150.

## Art. 61 – Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni

**1.** Al fine di assicurare una partecipazione effettiva alla vita del Comune secondo i principi stabiliti dall'ordinamento delle autonomie locali, è riconosciuto ai cittadini singoli o associati l'accesso agli atti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l' amministrazione.

**2.** Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione in conformità a quanto previsto dal regolamento.

**3.** Il diritto di cui al comma 1 può essere fatto valere da tutti i cittadini residenti dotati della capacità di agire, singoli o associati, nonché dalle persone giuridiche pubbliche o private che hanno sede o centro di attività nel territorio comunale.

## Art. 62 – Referendum

**1.** Nell'ambito del Comune possono essere indetti referendum propositivi, consultivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza locale e di speciale importanza.

**2.** Il consiglio comunale si pronuncia su ciascuna proposta di referendum mediante apposita deliberazione in cui verifica le condizioni di ammissibilità e proponibilità nonché la sussistenza del requisito della speciale importanza, approvando il testo del quesito referendario. Perchè sia dichiarata l'insussistenza del requisito della speciale importanza è necessaria la maggioranza qualificata dei tre quarti dei consiglieri assegnati.

**3.** I referendum consultivi sono intesi a consentire al corpo elettorale cittadino di esprimersi sulle questioni fondamentali per la vita e l'amministrazione della collettività forlivese mediante la proposizione di orientamenti politico - amministrativi di carattere strategico. Il regolamento di cui al comma 9 disciplina l'ambito di ammissibilità del referendum consultivo ed i criteri di individuazione della speciale importanza del quesito proposto.

**4.** I referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.

**5.** I referendum abrogativi sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

**6.** Non è ammesso referendum propositivo o abrogativo per i seguenti provvedimenti amministrativi:

a) provvedimenti riguardanti i tributi;
b) provvedimenti riguardanti la materia urbanistica;
c) provvedimenti riguardanti l'organizzazione dei servizi, delle dotazioni organiche;
d) provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;
e) provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche.

**7.** Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno 6 (sei) mesi. In caso di referendum consultivo hanno diritto di partecipare alla consultazione anche i cittadini stranieri comunitari e non comunitari che abbiano la residenza nel Comune di Forlì da almeno 1 (un) anno alla data della consultazione.

**8.** Il referendum può essere promosso per iniziativa:

a) del consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
b) di almeno 2 (due) consigli circoscrizionali, con deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
c) di almeno 3000 (tremila) elettori del Comune.

**9.** Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché per lo svolgimento delle operazioni di voto sono disciplinate da apposito regolamento.

**10.** Ai fini della validità della consultazione referendaria è necessario che alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori, mentre la volontà del corpo elettorale è rappresentata dalla risposta al quesito che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di referendum consultivo il quorum di validità della consultazione è ridotto al 35% comprendendo fra gli elettori i cittadini stranieri comunitari e non comunitari residenti nel Comune da almeno 2 (due) anni.

**11.** Il risultato della consultazione referendaria impegna gli organi elettivi ad uniformare i propri atti nei modi e nei termini previsti dal regolamento di cui al comma 9.

# TITOLO VII
# DIFENSORE CIVICO

## Art. 63 – Istituzione

**1.** Nell'ambito del Comune è istituito il difensore civico con funzioni di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.

**2.** Le modalità di attivazione degli interventi e di azione, sono regolamentate nella Parte II, Titolo IV, del Codice I.

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

## Art. 64 – Elezione

**1.** Il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Se dopo 2 (due) votazioni, da tenersi in sedute distinte, tale maggioranza non viene raggiunta la votazione è ripetuta in due distinte successive sedute, da tenersi entro 30 (trenta) giorni, ed il difensore civico è eletto se ottiene entrambe le volte la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora alla terza votazione nessuno ottenga la maggioranza assoluta si da luogo ad una quarta votazione di ballottaggio fra i 2 (due) candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

## Art. 65 – Requisiti per l'elezione

**1.** Il difensore civico è scelto tra persone in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative almeno quinquennali, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

**2.** Le modalità di elezione sono disciplinate dalla Parte II, Titolo IV, del Codice I.

## Art. 66 – Ineleggibilità e incompatibilità

**1.** Non sono eleggibili a difensore civico:

a) i membri del parlamento italiano, del parlamento europeo, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, i membri degli organi di gestione delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune;
b) coloro che hanno rivestito cariche dirigenziali o anche elettive nel Comune di Forlì;
c) i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali o locali di partiti politici e associazioni sindacali o di categoria;
d) i dipendenti statali, regionali, degli enti locali e delle aziende o istituzioni dipendenti dal Comune in servizio attivo;
e) gli amministratori e i dipendenti degli enti o aziende pubbliche convenzionati con il Comune per l'utilizzo del difensore civico comunale;
f) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione comunale nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolati con il Comune da contratti di opere o di somministrazione ovvero che ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;
g) i consulenti tecnici, legali o amministrativi che prestano la loro opera al Comune o agli enti, aziende e istituzioni di cui sopra.

**2.** L'incarico di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato e di qualsiasi commercio o professione, svolta nel territorio della Provincia di Forlì.

### Art. 67 – Durata  e revoca del mandato

**1.** Il difensore civico resta in carica per un solo mandato di 5 (cinque) anni non coincidenti con la durata del consiglio che lo ha eletto.

**2.** Almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza del mandato, il consiglio comunale è convocato dal sindaco per procedere all'elezione del successore. Qualora il mandato stesso venga a cessare per qualunque motivo diverso dalla scadenza, la nuova elezione deve aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dal verificarsi della cessazione.

**3.** I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

**4.** Il mandato di difensore civico può essere revocato, a seguito di motivata mozione di censura, sottoscritta da almeno un terzo dei membri del consiglio comunale, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni. La mozione deve essere approvata con la maggioranza di due terzi dei componenti del consiglio comunale.

**5.** Quando per il difensore civico esista o si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità previste dal presente articolo, il consiglio comunale stesso ne dichiara la decadenza, a maggioranza semplice.

### Art. 68 – Indennità

**1.** Al difensore civico spetta un'indennità di carica pari al cinquanta per cento di quella del sindaco.

**2.** Al difensore civico si applica lo stesso trattamento di missione previsto per gli amministratori comunali.

## TITOLO VIII
## CONTROLLI

### Art. 69 – I revisori dei conti

**1.** L'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori sono disciplinate dal regolamento di contabilità, il quale individua le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Nel medesimo regolamento sono altresì previsti i sistemi e le procedure tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune ed i revisori.

**2.** Sono disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, nonché i casi di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

### Art. 70 – Regime dei controlli interni

**1.** Il Comune di Forlì attiva, nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, i controlli interni previsti dall'ordinamento delle autonomie locali.

**2.** Il controllo di regolarità dell’azione amministrativa spetta al segretario generale, quello di regolarità contabile al responsabile del servizio finanziario.

**3.** Le modalità di attivazione e di espletamento del controllo strategico, del controllo di gestione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, sono disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento di contabilità, in conformità ai principi generali previsti dalla normativa vigente.

# TITOLO IX
# DELLE SANZIONI

## Art. 71 – Attività sanzionatoria amministrativa

**1.** Il Comune svolge attività sanzionatoria amministrativa in tutti i casi di violazione ai regolamenti comunali e alle ordinanze del sindaco emanate in applicazione della legge.

**2.** Il procedimento contravvenzionale è disciplinato dall'apposito regolamento.

# TITOLO X
# SPESE ELETTORALI

## Art. 72 – Pubblicità delle spese elettorali

**1.** Il deposito delle liste e delle candidature alla carica di sindaco deve essere accompagnato da un bilancio preventivo, redatto per categorie di spese, cui le liste e i candidati intendono vincolarsi.

**2.** I preventivi sono resi pubblici mediante affissione nell'albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale con avviso pubblico.

**3.** Entro i venti giorni feriali successivi a quello in cui hanno avuto termine le elezioni, il sindaco eletto, gli altri candidati sindaci nonché i rappresentanti delle liste depositate presentano al segretario generale un rendiconto analitico delle spese sopportate raggruppate per natura.

**4.** I rendiconti sono pubblicati all'albo pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo alla elezione del sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.

**5.** I preventivi e i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi è rilasciata a richiesta.