REPUBBLICA ITALIANA

Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 156

Anno 56 **21 luglio 2025** **N. 188**

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

COMUNE DI CENTO (FERRARA)

COMUNE DI CENTO

Provincia di Ferrara

STATUTO DEL COMUNE DI CENTO

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 134 del 20/12/1999
Modificato con deliberazioni di Consiglio comunale n. 16 del 20/03/2013, n. 35 del 19/06/2013, n. 97 del 13/11/2023 e n. 52 del 18/06/2025

INDICE

Art. 1 - Premessa

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI
Art. 2 - La Comunità dei centesi
Art. 3 - Il Comune
Art. 4 - Lo Statuto
Art. 4 bis – Stemma e Gonfalone

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
Art. 5 - Principio della partecipazione
Art. 6 - Forme associative
Art. 7 - Proposte, istanze, petizioni
Art. 8 - Consultazione popolare
Art. 9 - Referendum consultivo
Art.10 - Difensore civico
Art.11 - Poteri e funzioni

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI - GLI ORGANI
Art.12 - Organi di Governo

Capo I - Il Consiglio
Art.13 - Consiglio
Art.14 - I consiglieri
Art.15 - Decadenza e dimissioni dei consiglieri
Art.16 - Organizzazione del Consiglio
Art.17 - Funzionamento del Consiglio
Art.18 - Prima adunanza
Art.18/bis - Pari opportunità

Capo II - Sindaco e Giunta
Art.19 – Nomina Giunta. Presentazione linee programmatiche
Art.20 - Giunta
Art.21 - Composizione della Giunta
Art.22 - Funzionamento della Giunta
Art.23 - Cessazione dalla carica
Art.24 - Mozione di sfiducia
Art.25 - Sindaco
Art.26 - Vice Sindaco

Capo III - Pubblicità delle spese elettorali
Art.26/Bis. - Dichiarazione e rendiconto

TITOLO IV
DECENTRAMENTO
Art.27 - Suddivisione del territorio in circoscrizioni
Art.28 - Consulta civica
Art.29 - Funzioni della consulta civica
Art.30 - Funzionamento della consulta civica

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Capo I - Forme di gestione
Art.31 - Modalità di gestione
Art.32 - Trasparenza nei servizi pubblici

Capo II - Azienda speciale
Art.33 - Azienda speciale
Art.34 - Statuto dell'azienda
Art.35 - Organi dell'azienda
Art.36 - Consiglio di amministrazione
Art.37 - Revoca o scioglimento del Consiglio di amministrazione
Art.38 - Presidente e direttore
Art.39 - Controlli interni
Art.40 - Atti fondamentali
Art.41 - Partecipazione dell'azienda a società
Art.42 - Vigilanza sulle aziende

Capo III – Istituzione
Art.43 - Istituzione
Art.44 - Organi dell'istituzione
Art.45 - Personale
Art.46 - Rapporti con gli organi comunali
Art.47 - Vigilanza
Art.48 - Gestione finanziaria e contabile

Capo IV - Altre forme
Art.49 - Concessioni di pubblici servizi, convenzioni e prestazioni di carattere sociale
Art.50 - Gestione diretta

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE
Art.51 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
Art.52 - Regolamento organico
Art.53 - Tutela della professionalità
Art.54 - Attribuzione a tempo determinato delle funzioni dirigenziali
Art.55 - Funzione dirigenziale
Art.56 - Responsabilità dirigenziale
Art.57 - Segretario
Art.58 - Comitato di direzione

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI
Capo I - La partecipazione ai procedimenti amministrativi
Art.59 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
Art.60 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
Art.61 - Disposizioni integrative

Capo II - L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione
Art.62 - Accesso agli atti e alle informazioni
Art.63 - Diritto di informazione
Art.64 - Pubblicità legale degli atti comunali
Art.65 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
Art.66 - Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali
Art.67 - Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione

TITOLO VIII
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI
Art.68 - Caratteri del sistema contabile
Art.69 - Bilancio finanziario
Art.70 - Gestione finanziaria
Art.71 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
Art.72 - Controllo economico di gestione
Art.73 - Collegio dei revisori
Art.74 - Attività di controllo del collegio dei revisori
Art.75 - Regolamenti

NORMA TRANSITORIA E FINALE

1. Premessa

I La Comunità di Cento, che ha portato a fertilità la terra in cui si é sviluppata, in virtù del lavoro di numerose famiglie, nel ricordo di molti illustri cittadini che nelle arti, nelle scienze e nella dignità del lavoro la resero famosa, in continuità con una millenaria tradizione di operosità, di tolleranza e di nobiltà che oltre due secoli orsono le valsero il titolo di città rinnovando la memoria e la gratitudine per le antiche istituzioni civili, in modo speciale per le Partecipanze che tanto contribuirono al riscatto ed allo sviluppo economico e sociale della popolazione e del territorio, si dà,in armonia con la Legge Generale della Repubblica, il presente Statuto, quale norma fondamentale del proprio autonomo ordinamento comunale.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

2. La Comunità dei centesi

I. La comunità dei centesi esplica la propria autonomia con la partecipazione, libera e democratica, all'attività politica ed amministrativa.

II. La comunità si identifica nei valori di libertà, giustizia e solidarietà, ripudia ogni forma di razzismo e violenza, riconosce nella pace un diritto fondamentale della popolazione e dei popoli, apprezza il senso di responsabilità individuale e sociale, onora la dignità del lavoro e lo spirito di iniziativa nella cultura, nelle arti e nelle scienze, salvaguarda e migliora l'ambiente e la natura del territorio, in un processo di rinnovamento e sviluppo che tenga conto dell'identità originaria e dei caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

III. La comunità si ordina nel Comune di Cento, che é l'ente autonomo che ne cura e rappresenta gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, civile e sociale.

IV. Nella cura e nella rappresentanza degli interessi della comunità, gli organi del Comune di Cento si ispirano ai valori della partecipazione, nel confronto e nel rispetto del pluralismo delle opinioni, operano per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, perseguono il superamento degli squilibri economici e sociali con l'obiettivo di promuovere la pari dignità della persona umana, la migliore qualità della civile convivenza.

V. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo economico civile e sociale della comunità, gli organi del Comune di Cento curano ed accrescono il patrimonio storico, culturale, ambientale, rendendolo fruibile a tutti i cittadini, sostengono le politiche a favore della famiglia e l'apporto e la presenza delle donne nella vita sociale, ne riconoscono il ruolo perseguendo la politica delle pari opportunità, incoraggiano l'iniziativa imprenditoriale pubblica e privata, valorizzano un moderno sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, promuovendo il coinvolgimento delle aggregazoni del volontariato, rendono effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed all'informazione, attivano forme di cooperazione e di collaborazione con altri soggetti del sistema delle autonomie locali per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, partecipano alla realizzazione di accordi con enti locali, caratterizzati da affini vocazioni storiche, culturali, economiche, territoriali e turistiche, per l'armonizzazione del processo complessivo di sviluppo dell'area centese e delle aree limitrofe.

VI. L'acqua è un bene comune pubblico e l'accesso al suo utilizzo è un diritto umano universale, indivisibile e inalienabile.

Tutte le acque, superficiali e sotterranee anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

Il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.

3. Il Comune

I. Il Comune di Cento esercita tutte le funzioni che gli spettano per il fatto di non essere espressamente attribuite dall'ordinamento ad altri enti locali. L'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione, sono svolte secondo il principio di sussidiarietà.

II. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli nel rispetto del metodo della programmazione e dell'obiettivo della semplificazione delle procedure burocratiche.

III. Nell'ambito della propria autonomia statutaria, regolamentare ed organizzativa, il Comune di Cento disciplina le funzioni conferite ed esercita le funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

IV Il Comune di Cento ispira la propria azione e la conseguente organizzazione al sistema della democrazia diretta e rappresentativa, alla separazione degli ambiti della decisione politica da quelli propri dell'attuazione amministrativa, con distinzione delle responsabilità, all'imparzialità, alla trasparenza, all'efficienza ed all'efficacia delle prestazioni degli uffici e dei servizi pubblici.

4. Lo Statuto

I. Il presente Statuto é l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Cento.

4 bis. Stemma e Gonfalone

I. Il Comune ha un proprio Stemma e Gonfalone. Lo stemma del Comune è di forma sannitica, sormontato da corona turrita di Città formata da un cerchio d'oro aperto da otto posterle (di cui 5 visibili), con due cordonate a muro sui margini, sostenente otto torri (di cui cinque visibili), riunite in cortine di muro, il tutto d'oro e murato di nero. L'arma è troncata, diviso cioè in due parti uguali da una linea orizzontale che lo divide a metà. Nel primo campo di colore azzurro è posto lo stemma della famiglia Aldobrandini, con la banda doppiomerlata in oro e le sei stelle sempre d'oro. Nel secondo campo, sempre su fondo azzurro, è posto il Capo d'Angiò e il rastrello rosso e tre gigli in oro. Sempre nel secondo campo, su fondo argento, è riportato il gambero rosso montante, cioè posto in palo con la testa in alto. Unite da un nastro tricolore fronda il alloro verde con bacche d'oro e fronda di quercia verde con ghiande d'oro .

II. Lo stemma è riportato anche nel Gonfalone con drappo di colore bianco e senza bordatura.

III. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

IV. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali, salvo che sussista un pubblico interesse.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

5. Principio della partecipazione

I. Il comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, degli Enti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione.

II. Ai cittadini é assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.

III. Il comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

6. Forme associative

I. Il comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base di quartiere o di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

Il comune valorizza altresi' il volontariato e promuove la collaborazione disinteressata di singoli cittadini e di gruppi ad attività sociale, ad opere civili, allo scambio interpersonale ed a sostegno ed aiuto delle fascie di popolazione che versano in situazione di bisogno.

II. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto nei modi indicati dal regolamento la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando l'uguaglianza e la parità di trattamento delle associazioni interessate con speciale riguardo alla attribuzione delle risorse secondo il principio per il quale a parità di risultati obiettivamente uguali corrispondano risorse o contribuzioni uguali. In ogni caso si assicura l'invio al Consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

I criteri di cui al presente comma sono discussi ogni due anni in Consiglio comunale per essere confermati o modificati a seconda dei risultati conseguiti dalle formazioni sociali sul piano economico, civile o sociale.

III. Le forme associative di cui al primo comma possono presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 8.

IV. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune può istituire comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

7. Proposte, istanze, petizioni

I. Tutti i cittadini hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte rivolte agli organi di governo, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.

II. La richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta, si formula con la proposta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, l'indicazione del nome del promotore e il domicilio eletto, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. Il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione dell'ufficio di ragioneria e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la quantificazione delle relative spese. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura.
III. La proposta é sottoscritta da almeno quattrocento cittadini. Le proposte devono essere presentate al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale e alla Giunta, secondo le rispettive competenze.
IV. Il Consiglio o la Giunta comunicano al promotore la data della riunione in cui la proposta sarà esaminata.
V. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, abbia deciso un rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della G iunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.
VI. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione al promotore della deliberazione motivata con la quale si pronuncia sulla proposta.
VII. Le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dal comma 1 dall'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Il regolamento determina le forme e i modi dell'esercizio del diritto di presentare istanze, petizioni e proposte.
VIII. La istanza o petizione consiste in una richiesta generica di uno o più cittadini a provvedere o a riferire su un oggetto determinato, ed é presentata in forma scritta. Qualora il Consiglio o la Giunta accolgano la petizione o la istanza, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate, e provvedere alle coperture finanziarie.
IX. L'Amministrazione é tenuta a rispondere alle istanze o petizioni anche se non accolte indicandone le motivazioni.

8. Consultazione popolare
I. Il regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici.
II. La consultazione può essere promossa dalla Giunta comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio comunale, o da un numero di cittadini non inferiore a ottocento.
III. Il Consiglio comunale é tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, é ammesso un solo rinvio non superiore a 60 giorni, trascorsi i quali l'oggetto é iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
IV. Qualora la consultazione riguardi la popolazione residente, l'esame da parte del Consiglio comunale é dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al trenta per cento degli aventi diritto.

V. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

9. Referendum consultivo

I. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, o quando lo richieda l'otto per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

II. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti dal regolamento di cui al comma 6, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile del sevizio competente deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

III. La proposta di referendum consultivo, prima della raccolta delle firme, é sottoposta a giudizio di ammissibilità da un comitato di garanti eletto dal Consiglio comunale, nella prima seduta successiva a quella in cui é stata comunicata la nomina dei componenti della Giunta, con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti o a maggioranza assoluta nelle sedute successive, che si pronuncia sulla ammissibilità del referendum, in via esclusiva e prioritaria rispetto alle richieste. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed é composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e la indipendenza dagli organi di governo del comune.

IV. La proposta sottoposta a referendum é valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

V. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo é stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale é tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa, sia nel caso che intenda discostarsi.

VI. Il regolamento determina le materie per le quali non é ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto. In ogni caso non possono essere oggetto di consultazione referendaria le proposte relative a materie tributarie, tariffarie e fiscali e alla tutela delle minoranze e dell'associazionismo.

10. Difensore civico

I. É istituito l'ufficio del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del comune.

II. Il Difensore è eletto a scrutinio segreto, dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità.

III. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. Può essere revocato dal Consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza dei due terzi dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

IV. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale. L'Ufficio del Difensore civico può essere svolto anche in modo coordinato con altri comuni, mediante convenzione.

11. Poteri e funzioni

I. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dell'Amministrazione comunale. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

II. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti in regolamento. Il Difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

III. Il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco, gli uffici della amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il Difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

IV. Il Difensore civico invia annualmente al Consiglio comunale, alla Giunta e al Sindaco una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale ed é discussa in pubblica seduta.

V. Il Difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 4, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.

VI. Il Difensore civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, é tenuto ad investire della questione l'organo competente ad avviare il procedimento disciplinare, dandone nel contempo comunicazione al Consiglio comunale.

VII. Il Difensore civico, quando nell'esercizio dei suoi compiti venga a conoscenza di atti o di fatti che possano integrare gli estremi dei reati di cui agli articoli 323 e 328 del codice penale, come modificati dalla legge 26 aprile 1990, n.86, é tenuto a darne comunicazione alla competente autorità giudiziaria nonché alla Giunta comunale.

VIII Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI. GLI ORGANI

12. Organi di governo

I. Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Capo I
Il Consiglio

13. Consiglio

I. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.

II. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

14. I consiglieri

I. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione

senza vincolo di mandato.
II. Il consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno del Consiglio;
b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti sui quali il Consiglio é competente, salvi i casi in cui l'iniziativa é riservata ad altri organi in base alla legge;
c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento del Consiglio; il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde entro 30 giorni dalla presentazione;
d) ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché di accedere agli atti relativi alle proposte e agli argomenti all'ordine del giorno, con le modalità previste dal regolamento.
III. I consiglieri, in numero non inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell' organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'articolo 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

15. Decadenza dei consiglieri
I. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a più di tre sedute consiliari deliberative, anche non consecutive, in un semestre civile, decade dalla carica.
II. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio in una seduta successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero previsto. A tal fine entro il decimo giorno successivo all'ultima assenza, il Presidente del Consiglio invia formale contestazione scritta al Consigliere interessato, il quale, entro il decimo giorno successivo al ricevimento ha facoltà di presentare, per iscritto, le proprie eventuali giustificazioni. Il Consiglio esamina eventuali giustificazioni prodotte ed assume le conseguenti decisioni.

16. Organizzazione del Consiglio
I. Il Consiglio provvede alle determinazioni concernenti i propri componenti e disciplina il proprio funzionamento e l'organizzazione dei lavori con apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei propri componenti assegnati, nel quale sono indicati, in particolare:

- le modalità per la convocazione
- le modalità per la presentazione o la discussione delle proposte.

Il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute non può essere inferiore ad almeno un terzo dei consiglieri assegnati, anche in seconda convocazione, senza computare il Sindaco.
I Bis. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
Con il regolamento sono fissate le modalità attraverso le quali sono forniti al Consiglio stesso servizi, attrezzature, risorse finanziarie e strutture apposite per il relativo funzionamento.
Con lo stesso regolamento è disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento.
I ter. Il Consiglio partecipa nei modi indicati al successivo articolo 19 alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, nonché alla verifica periodica dell'attuazione delle stesse da parte degli organi esecutivi.
I quater. Il Consigliere ha diritto a ricevere un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio. Compete analogo gettone per le riunioni della conferenza dei capigruppo. Al Consigliere interessato compete a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, secondo modalità fissate dal regolamento consiliare di cui al comma 1 nel quale viene prevista l'applicazione di detrazioni alle

indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali. L'entità dei gettoni e delle indennità di funzione deve essere contenuta entro i limiti di legge.
II. Secondo le modalità stabilite dal regolamento i consiglieri si costituiscono in gruppi, che dispongono, presso la sede del comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
III. Ciascun gruppo comunica il nome del capo gruppo alla prima adunanza del Consiglio neo-eletto. In caso di mancata designazione i Capi gruppo sono da identificarsi nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
III bis. Il Consiglio può istituire commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale in modo da assicurare la presenza delle opposizioni. Le commissioni possono avere funzioni consultive, esprimendo pareri non vincolanti, propositive o di studio e approfondimento. La disciplina di tali commissioni è dettata dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
IV. Il Consiglio può affidare a consiglieri o a commissioni speciali, compiti di indagine, studio e proposte su materie determinate che comunque interessino il comune.
V. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti, con le modalità stabilite dal regolamento.
VI. Il Consiglio comunale, quando ravvisi una grave irregolarità nell'attività amministrativa del comune, può istituire, al suo interno,a maggioranza assoluta dei propri membri, una apposita commissione di indagine, formata da un componente per ogni gruppo consiliare. La commissione riferisce al Consiglio comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio comunale nomina il Presidente della commissione; funge da Segretario, con il solo compito di assistere alle riunioni e di redigerne i verbali, il Segretario comunale o altro dirigente designato dal Consiglio comunale.
VII. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le eventuali forme di pubblicità dei lavori.
VIII. Per il coordinamento degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 Febbraio 1992 n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero è istituita, con deliberazione consiliare un'apposita commissione i cui componenti vengono nominati dal Sindaco. Tale commissione è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato individuato tra gli assessori e consiglieri comunali. L'Ufficio per i Servizi Sociali del Comune tiene i rapporti con gli utenti anche in ognuna delle circoscrizioni in cui si articola il territorio comunale.

17. Funzionamento del Consiglio

I. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente della assemblea o, in caso d'assenza o di impedimento di questi, dal Vice Presidente della assemblea. In caso d'assenza o impedimento anche di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano. Il Presidente rappresenta il Consiglio, convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo ed il Consiglio di cui stabilisce l'ordine del giorno, sentito il Sindaco. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal suo incarico nei casi e con le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
II. L'avviso di convocazione è consegnato ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge contestualmente al deposito in visione degli atti presso la segreteria comunale.
III. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti

IV. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione dei limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

18. Prima adunanza

I. Il Consiglio provvede, in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, in seduta pubblica, alla convalida degli eletti, e a giudicare delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi delle leggi vigenti, disponendo le eventuali surrogazioni.
II. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio procede all'elezione nel proprio seno di un Presidente e di un Vice Presidente, con due votazioni separate, a voto palese.
III. Il Presidente dell'assemblea e il Vice Presidente dell'assemblea sono eletti dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

18 Bis. Pari opportunità

I. Il Comune di Cento promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne, a tal fine:
- il Consiglio comunale può istituire apposita commissione, ai sensi dell'articolo 16 dello statuto, con il compito di sottoporre al Consiglio comunale l'adozione di interventi per la concreta attuazione dei principi della legge predetta;
- garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune;
- agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

Capo II
Sindaco e Giunta

19. Nomina Giunta. Presentazione linee programmatiche.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta fra cui il Vice Sindaco nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
Nella nomina il Sindaco indica l'ordine di sostituzione del Sindaco medesimo nei casi di sua assenza o impedimento.
Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità degli assessori sono stabilite dalla Legge.
Entro trenta giorni dalla nomina della Giunta il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine il relativo documento è trasmesso ai Consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta.
Entro il quinto giorno precedente la seduta ogni gruppo consiliare regolarmente costituito può presentare per iscritto, al Presidente proprie osservazioni, depositandone contestualmente copia presso la segreteria generale, con gli atti delle sedute.
Il documento contenente le linee programmatiche è discusso ed approvato dal Consiglio annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione e del conto consuntivo, le linee programmatiche possono essere, all'occorrenza, rispettivamente adeguate e verificate quanto all'attuazione, con le medesime modalità relative all'approvazione.
Il Sindaco può delegare funzioni agli assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune tenendo conto della distinzione tra determinazione e controllo dell'indirizzo politico-amministrativo spettanti agli organi elettivi a gestione amministrativa ed attuazione degli obiettivi attribuiti ai dirigenti degli uffici e dei servizi.

20. Giunta

I. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.

II. Fatte salve le nomine che competono al Consiglio ed al Sindaco ai sensi di legge, la Giunta provvede alla adozione di delibere di costituzione di organi collegiali.

21. Composizione della Giunta

I. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

II. Gli assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

22. Funzionamento della Giunta

I. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.

II. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni; delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

III. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salva diversa decisione della Giunta stessa.

IV. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovraintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

23. Cessazione dalla carica

I. Decade l'assessore che, senza giustificato motivo, non intervenga per un mese consecutivo alle seduta della Giunta .

II. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

III. Le dimissioni di un assessore vanno presentate al Sindaco che, entro 5 giorni, ne darà comunicazione ai capi gruppo; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e sono efficaci dal momento della loro presentazione.

IV. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco entro 90 giorni, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

24. Mozione di sfiducia

I. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'articolo 37 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

25. Sindaco

I. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune e lo rappresenta.

II. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite a singoli assessori ed a consiglieri nei casi previsti dalla legge. Al Sindaco è attribuito il potere di avocazione degli atti di competenza dirigenziale solo per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione dandone comunicazione ai capi gruppo.

III. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio e producono gli effetti di cui all'articolo 37 bis comma 3 della legge 8 giugno 1990 n.142.

IV. Il Sindaco è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
V. Il Sindaco, in quanto autorità comunale di protezione civile, sovraintende alla programmazione, alla realizzazione e alla attuazione di provvedimenti e azioni svolte a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
VI . Al Sindaco compete, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dandone informazione al medesimo, la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
Ad egli compete inoltre ogni nomina, designazione e revoca in seno a commissioni e presso organismi diversi da quelli indicati nel comma precedente di rappresentanti dell'ente, non riservati per legge alla Giunta o al Consiglio.

26. Vice Sindaco
I. Il Vice Sindaco provvede a sostituire in via generale il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge.
II. Il Vice Sindaco esercita anche le funzioni che gli siano conferite per delega dal Sindaco.
III. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Capo III
Pubblicità delle spese elettorali

26 bis. Dichiarazione e rendiconto
I. Contestualmente alla presentazione delle candidature alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale deve essere depositato presso la Segreteria comunale una dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale. La dichiarazione è sottoscritta dai presentatori e rimane affissa all'Albo Pretorio comunale sino al 30°giorno successivo al termine della campagna elettorale.
II. Entro il termine di cui al comma precedente deve essere depositato presso la Segreteria comunale il rendiconto delle spese per la campagna elettorale effettuate dai candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale.
III. Il rendiconto è sottoscritto da tutti i candidati iscritti in ciascuna lista e dai candidati alla carica di Sindaco. Nel giorno successivo al deposito, il rendiconto viene affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

TITOLO IV
DECENTRAMENTO

27. Suddivisione del territorio in circoscrizioni
I. Il territorio del comune é suddiviso in circoscrizioni : aree integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio economiche.
II. La delimitazione territoriale, il numero e la denominazione delle circoscrizioni sono stabiliti dal regolamento comunale sul decentramento.

28. Consulta civica
I. In ogni circoscrizione é costituita una consulta civica di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuabile di attività.

II. La consulta può essere presieduta da un consigliere comunale, cui possono essere delegate, con le modalità di cui all'articolo 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici decentrati, oltre ad eventuali funzioni di ufficiale di governo. Le funzioni di presidente della consulta sono incompatibili con quelle di assessore.
III. Le modalità di nomina dei consultori da parte del Consiglio comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse circoscrizioni, sono stabilite con regolamento.

29. Funzioni della consulta civica
I. La consulta é organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione.
II. Nelle materie di cui sopra la consulta può formulare istanze, petizioni o proposte di deliberazioni da inoltrare ai competenti organi del comune, ai sensi dell'articolo 7. Può altresì richiedere informazioni al Sindaco od ai dirigenti competenti compiendo rilevazioni o promuovendo consultazioni o indagini presso gli utenti dei servizi anche nelle sedi dei servizi stessi.
III. La funzione consultiva della consulta é svolta, su iniziativa della consulta stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma 1, nonché su ogni altra questione che i competenti organi comunali ritengano di sottoporre alla consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta, comprese quelle di cui all'art. 8.
IV. Il bilancio comunale, il piano pluriennale degli interventi, i piani urbanistici e gli strumenti di attuazione di essi nonché i progetti di rilevanti opere pubbliche che interessino il territorio della circoscrizione, escluse le successive varianti non essenziali, sono approvati sentita la consulta interessata.

30. Funzionamento della consulta civica
I. La prima convocazione della consulta é fatta dal Sindaco, per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza dei consiglieri assegnati nella prima seduta od a maggioranza dei consiglieri votanti in una successiva.
II. Il presidente della consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della consulta.
III. Il regolamento comunale detta norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della consulta.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Capo I
Forme di gestione

31. Modalità di gestione
I. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

II. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
III. Il comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
IV. I Consiglieri ed Amministratori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

32. Trasparenza nei servizi pubblici

I. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo da parte degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
II. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con regolamento nella disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

Capo II
Azienda Speciale

33. Azienda speciale

I. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il comune può istituire una o più aziende speciali.
II. L'azienda speciale, ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, é tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

34. Statuto dell'azienda

I. La delibera del Consiglio comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria previste dalla legge, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento ed i criteri per il trasferimento del personale all'azienda.
II. Lo statuto dell'azienda é deliberato dal Consiglio comunale.
III. La trasformazione delle aziende speciali esistenti é deliberata dal Consiglio comunale. Lo statuto dell'azienda é approvato dal Consiglio su proposta della Commissione amministratrice dell'azienda, che rimane in carica fino alla nomina dei nuovi organi.

35. Organi dell'azienda

I. Organi dell'azienda sono:
- il Consiglio di amministrazione;
- il presidente;
- il direttore;

- l’organo di revisione.

36. Consiglio di amministrazione

I. Il Consiglio di amministrazione é composto da cinque membri, incluso il presidente, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell’atto di nomina.

II. Il Consiglio comunale, prima della nomina del Consiglio di amministrazione da parte del Sindaco, é tenuto a deliberare gli indirizzi generali e gli obiettivi che l’azienda deve perseguire.

III. I candidati a membri del Consiglio di amministrazione, all’atto dell’accettazione della candidatura, si impegnano, nell’ambito del programma della Giunta, a perseguire gli obiettivi e a conformarsi agli indirizzi assegnati all’Azienda dal Consiglio comunale.

IV. Il piano-programma previsto dalla legge, il grado di coerenza tra gli indirizzi di cui ai commi 1, 2 e 3 e l’attività svolta nell’esercizio precedente dall’azienda, l’entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate, o che si intendono adottare, per porvi rimedio.

37. Revoca o scioglimento del Consiglio di amministrazione

I. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al comma 3 dell’articolo 36, di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati secondo quanto previsto dal comma 4 dell’articolo 36 ovvero di pregiudizio degli interessi del comune e dell’azienda, la proposta motivata di revoca di membri del Consiglio di amministrazione o di scioglimento dell’intero Consiglio di amministrazione può essere presentata al Sindaco dalla Giunta o da un terzo dei consiglieri assegnati al comune.

II. La proposta é trasmessa dal Sindaco alla commissione amministratrice perché deduca entro il termine perentorio di quindici giorni. Entro i successivi quindici giorni il Sindaco decide sulla proposta.

38. Presidente e direttore

I. Il presidente é eletto dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno.

II. Il direttore é nominato dal Consiglio di amministrazione, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell’azienda, che disciplina altresi’ le ipotesi di revoca.

39. Controlli interni

I. La composizione e le attribuzioni dell’organo di revisione, nonché le forme e le modalità di verifica della gestione in funzione di supporto ai compiti affidati al direttore, sono disciplinate dallo statuto dell’azienda.

40. Atti fondamentali

I. Oltre agli atti di cui all’articolo 32, comma 2 della legge 142/1990, sono riservati all’approvazione del Consiglio comunale le delibere del Consiglio di amministrazione concernenti il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le sue variazioni, il conto consuntivo, l’assunzione di mutui, le convenzioni dell’azienda con altri enti locali che comportino parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

II. L’equilibrio tra costi, comprensivi della remunerazione del capitale conferito dal comune, e ricavi é espresso dalla azienda mediante il parere obbligatorio sulle proposte concernenti la determinazione delle tariffe dei servizi. Il Consiglio comunale può disporre diversamente, con adeguata motivazione, in caso di contestazione degli elementi conoscitivi addotti dall’azienda, di copertura di eventuali oneri sociali o di provata

disponibilità di forme di finanziamento aggiuntive.
III. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo e dall'articolo 41, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico é riservato all'autonomia gestionale dell'azienda che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.

41. Partecipazione dell'azienda a società
I. L'azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa.
II. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale é deliberata dal Consiglio comunale su proposta del Consiglio di amministrazione dell'azienda.
III. Nel caso di cui al comma 2 il Consiglio comunale, qualora la partecipazione a società di capitali si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad un parte prevalente dei medesimi, é tenuto a deliberare la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti osservate, in quanto applicabili, le modalità di legge.

42. Vigilanza sulle aziende
I. La vigilanza sulle aziende speciali é esercitata dalla Giunta.
II. Sono in ogni caso pubbliche le sedute dedicate all'esame annuale del piano-programma, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 36.

Capo III
Istituzione

43. Istituzione
I. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.
II. La delibera del Consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio comunale, conferisce i beni necessari e individua i mezzi finanziari ed i criteri per l'individuazione del personale addetto alla istituzione.

44. Organi dell'istituzione
I. Sono organi della istituzione:
- il Consiglio di amministrazione;
- il presidente ;
- il direttore.

II. Il Consiglio di amministrazione é nominato dal Sindaco in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Con le stesse modalità si provvede alla revoca anche di singoli componenti previa eventuale audizione degli interessati. Potrà prevedersi una riserva, non superiore a due, di membri nominati su designazione o scelti all'interno di una rosa espressa dalle formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti.
III. Il Consiglio di amministrazione ed il suo presidente sono nominati dal Sindaco.
IV. I membri del Consiglio di amministrazione e il presidente percepiscono una indennità pari rispettivamente a quella dei consiglieri comunali e di assessore.
V. Il direttore é nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e su proposta del Consiglio di amministrazione per un periodo di tempo determinato, e può essere confermato.
VI. Per l'incarico di direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del comune, si provvede mediante contratto a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 51, comma 5 della legge n. 142/1990.

45. Personale

I. Il rapporto di lavoro degli addetti alla istituzione é regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il regolamento organico relativamente all'istituzione può tuttavia prevedere:

a) procedure semplificate per l'assunzione dei provvedimenti concernenti il personale dell'istituzione, ivi compresa la facoltà di decentramento agli organi dell'istituzione;

b) modifiche rispetto all'ordinamento del personale comunale riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività svolta, quali fra l'altro l'orario giornaliero, le festività, il lavoro serale o notturno;

c) modalità e forma di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini.

II. L'utilizzazione di personale volontario o prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini é disciplinata mediante convenzioni.

46. Rapporti con gli organi comunali

I. La Giunta comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standards di erogazione dei servizi delle istituzioni, esprime il proprio parere sulle proposte di bilancio adottate dal Consiglio di amministrazione della istituzione. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, con atto motivato, alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del Consiglio di amministrazione.

II. Sono sottoposti ad approvazione del Consiglio comunale gli strumenti di previsione contabile, il bilancio annuale e pluriannuale, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale.

III. Ogni atto a carattere generale riguardante la attività ed i servizi dell'istituzione, ivi compresi gli strumenti di previsione contabile, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo ed il piano-programma di cui al comma 1 dell'articolo 40, é riservato al Consiglio di amministrazione. Il regolamento di contabilità comunale determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del presidente e del direttore.

47. Vigilanza

I. La vigilanza sulle istituzioni é esercitata dalla Giunta comunale; i compiti delle commissioni e i rapporti con gli organi delle istituzioni, con l'organo di revisione, e con gli utenti sono stabiliti con regolamento.

48. Gestione finanziaria e contabile

I. Il comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali disavanzi.

II. Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, che sono deliberate dalla Giunta, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

III. Secondo la disciplina stabilità dal regolamento di contabilità comunale, le istituzioni gestiscono il loro bilancio ed articolano la loro contabilità in un sistema di previsioni, scritturazioni e rendicontazioni.

IV. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

Capo IV
Altre forme

49. Concessioni di pubblici servizi, convenzioni e prestazioni di carattere sociale

I. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a quattro anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

II. Il comune può stipulare convenzioni con enti pubblici, enti a carattere associativo, forme associative ed organismi di volontariato locali che erogano prestazioni di carattere sociale, attinenti in particolare il settore educativo, culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale.

III. Nel caso in cui il comune intenda svolgere un servizio o rendere una prestazione rivolta a tutta la cittadinanza mediante convenzione ne stabilisce i criteri e le modalità con delibera quadro del Consiglio. Con analoga delibera il Consiglio determina i criteri e le modalità cui il comune deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilii finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

IV. I soggetti che intendono convenzionarsi con il comune presentano istanza di stipula di una convenzione, indicando in modo analitico e circostanziato le strutture, le risorse, il personale di cui possono disporre per lo svolgimento dell'attività di cui trattasi.

V. I servizi e le prestazioni di cui a questo articolo debbono essere offerte a tutta la popolazione in condizioni di uguaglianza e senza discriminazioni. Il comune, aderendo alla convenzione, può stipulare condizioni particolari per particolari categorie di utenti e per persone che si trovino in condizioni svantaggiate.

VI. Il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 24 legge n. 142/90.

50. Gestione diretta

I. Nel caso di gestione diretta dei servizi si applicano, quanto ai dirigenti responsabili, le norme dello statuto ad essi relative, e quanto all'attività, le norme relative alle aziende speciali, in quanto compatibili.

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE

51. Organizzazione degli uffici e dei servizi

I. Le attività che l'amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte, salvo il caso di uffici autonomi, attraverso uffici riuniti per settori secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

II. I settori sono affidati alla responsabilità di un dirigente che coordina lo svolgimento delle attività interne di essi e compie gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza degli uffici o propone agli organi comunali elettivi o agli altri dirigenti gli atti che non siano di sua competenza.

III. Gli uffici e i settori di attività possono essere coordinati tra loro per aree funzionali affidate alla responsabilità di un dirigente, scelto tra i dirigenti dei settori di attività già in servizio o assunti con apposito contratto ai sensi dell'articolo 51, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

IV. La funzione di dirigente responsabile del coordinamento dei settori inclusi in un'area funzionale è svolta per il tempo stabilito dalla deliberazione con la quale la Giunta istituisce l'area funzionale, e comunque per un periodo massimo di 3 anni; essa é rinnovabile o revocabile, secondo quanto disposto dalla legge e in caso di attribuzioni a dirigenti responsabili di settori di attività si cumula con tale funzione.
V. Il regolamento può prevedere che, nel rispetto delle norme vigenti, la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato, previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

52. Regolamento organico
I. I settori, gli uffici e la loro eventuale articolazione interna sono determinati dal regolamento organico, il quale altresi' determina le dotazioni di personale di ciascun settore di attività ed i compiti ed i poteri dei dirigenti ad essi preposti.
II. Nel definire i compiti ed i poteri dei dirigenti dei settori il regolamento può dettare speciali norme per la gestione unitaria o coordinata dei fondi e dei mezzi che non siano ripartibili per ciascun settore di attività, attribuendo i poteri a tal fine necessari al Segretario comunale o ad uno dei dirigenti di settore, anche indipendentemente dall'istituzione di aree funzionali e dall'attribuzione della relativa responsabilità dirigenziale.
III.Il regolamento organico può altresi' individuare funzionari, responsabili di uffici, con poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna come determinati dall'articolo 55. A tali attribuzioni corrispondono di norma poteri di gestione e di impiego dei fondi assegnati agli uffici.

53. Tutela della professionalità
I. Al fine di tutelare la miglior utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante dagli accordi sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo sindacale nazionale e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco può promuovere apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti dell'ente al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento organico, per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.
II. Salvi i diritti spettanti per legge, il dipendente al quale é conferita la funzione di dirigente di settore di attività, entro sessanta giorni dall'assunzione della funzione può presentare al Sindaco specifiche e motivate proposte di adeguamento del regolamento organico.
III. Le risultanze delle consultazioni di cui al comma 1 e le proposte di cui al comma 2 sono sottoposte dal Sindaco al Consiglio comunale con una proposta di determinazione della Giunta.

54. Attribuzione a tempo determinato delle funzioni dirigenziali
I. Le funzioni di dirigente di settore di attività possono essere attribuite anche a tempo determinato, con incarico rinnovabile mediante rinnovo espresso, dal Sindaco a dipendenti di ruolo in possesso di adeguata qualifica funzionale secondo le norme vigenti per il pubblico impiego locale.
II. La Giunta può bandire concorsi pubblici per la copertura, con contratto di impiego pubblico a tempo determinato, dei posti di dirigente di settore che richiedano uno specifico titolo professionale abilitante. Nei casi di cui sopra ove si richieda che il dirigente a tempo determinato abbia anche una rilevante esperienza acquisita in attività uguali o connesse con quelle necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti, la Giunta, previo avviso al Consiglio, può conferire l'incarico con delibera motivata in

relazione alle necessità da soddisfare e agli obiettivi da raggiungere.
III. Le funzioni di dirigente a tempo determinato possono essere conferite per compiti specifici, in quanto tali non previsti nel regolamento organico, previa apposita deliberazione del Consiglio comunale che, oltre a provvedere il finanziamento necessario, deve individuare a quale articolazione organizzativa deve fare riferimento il dirigente a tempo determinato per il coordinamento con le restanti attività del comune.

55. Funzione dirigenziale
I. I dirigenti dei settori sono tenuti annualmente alla stesura di un piano di azione nel quale sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tali piani tracciano il programma dell'attività annuale del settore e costituiscono riferimento per la valutazione della responsabilità ai sensi dell'art. 56.
II. Entro il mese di febbraio di ogni anno il dirigente presenta una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con la quale dà conto del grado di coerenza tra gli indirizzi assegnati e l'attività svolta, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi, e le misure adottate, o che si intendano adottare o proporre, per porvi rimedio.
III. I dirigenti dei settori di attività, oltre a svolgere direttamente le funzioni di gestione per le materie di competenza del settore che non sono rimesse alla responsabilità di altri funzionari, provvedono alla gestione e all'impiego dei fondi assegnati al settore e coordinano l'attività dei responsabili degli uffici del settore di loro competenza, anche in relazione all'esercizio dei poteri di emanazione di atti esterni che siano ad essi attribuiti. Il dirigente di settore può avocare a sé l'emanazione di singoli atti attribuiti alla competenza di responsabili di uffici del proprio settore di attività, in caso di loro ingiustificato ritardo e dopo averne informato il Sindaco e il Segretario comunale. Al dirigente spetta determinare l'organizzazione interna al settore cui é preposto, nell'ambito delle previsioni statutarie e regolamentari.
IV. I poteri di coordinamento e controllo dei dirigenti preposti ad un'area funzionale sono definiti dalla stessa delibera istitutiva dell'area funzionale assunta ai sensi dell'articolo 51, comma 4.
V. Salve le competenze attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del comune e le competenze speciali attribuite dai regolamenti comunali ai funzionari responsabili di uffici ricompresi nei settori di attività, ai dirigenti di settore limitatamente alle materie di propria competenza spettano:
a) l'emanazione degli atti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, nonché gli atti di gestione del personale comunale, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da deliberazioni comunali;
b) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relative a dati e fatti raccolti, registrati o accertati dal comune o ad atti emanati dagli uffici del loro settore;
c) la contestazione di infrazioni, l'esame delle controdeduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni e gli ordini di esecuzione necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte a vigilanza del comune;
d) il rilascio di ogni ricevuta o analoga dichiarazione per gli atti presentati al loro ufficio;
e) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
f) gli atti di gestione finanziaria, la costituzione dei rapporti obbligatori e dei relativi impegni di spesa, gli atti di liquidazione ed i mandati di pagamento;
g) la formulazione di proposte di deliberazioni o altre determinazioni che essi ritengano opportune in relazione ai compiti propri del loro ufficio e la loro presentazione al Sindaco;
h) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;
i) la stipulazione dei contratti in base alla deliberazione che ne determina i contenuti

fondamentali.
VI. I regolamenti possono riservare gli atti di gestione di cui al presente articolo ai funzionari responsabili di sezioni autonome.
VII. La presidenza delle commissioni di gara spetta ai dirigenti dei settori di attività e ai funzionari responsabili di sezioni autonome; le deliberazioni di indizione delle gare individuano il settore di attività competente per la gestione del procedimento.
VIII. La presidenza delle commissioni di concorso spetta ai dirigenti dei settori di attività ed ai funzionari responsabili delle sezioni autonome limitatamente ai concorsi per la selezione del personale delle qualifiche per le quali è richiesto il possesso del titolo di studio non superiore alla scuola dell'obbligo.
IX. In mancanza del dirigente o del funzionario, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso spetta al Segretario comunale il quale, in ogni caso, presiede le commissioni di concorso per i livelli apicali di ciascun settore e di ciascuna sezione.
X. Il dirigente del settore di attività, il funzionario responsabile delle sezioni autonome e il Segretario comunale, svolgono tutti gli atti previsti dalla legge per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso, inclusa la valutazione e la selezione delle richieste di partecipazione e l'atto costitutivo delle commissioni che essi presiedono.
XI. La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Sindaco o ad un suo delegato quando per qualsiasi ragione non vi sia un dirigente o un funzionario competente, o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del Segretario comunale, il quale svolga funzioni di ufficiale rogante il contratto.
XII. Con apposita deliberazione consiliare, a fronte di precise motivate esigenze di carattere organizzativo, normativo ed operativo, potranno essere individuate specifiche attribuzioni assegnate ai dirigenti ai sensi del presente articolo il cui svolgimento viene subordinato all'adozione od adeguamento di apposito regolamento comunale.

56. Responsabilità dirigenziale
I. I dirigenti sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale e dei mezzi, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'amministrazione.
II. I dirigenti ed i funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di ordinaria diligenza professionale nonché dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione secondo i piani di azione dell'amministrazione e criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal comune.
III. Quando la verifica dell'operato del dirigente evidenzi l'inadempimento delle direttive ovvero il risultato negativo della gestione che non siano riconducibili a ragioni oggettive, il Sindaco provvede a notificare all'interessato una precisa e dettagliata contestazione rispetto alla quale lo stesso può presentare le proprie controdeduzioni entro 20 giorni.
IV. Qualora tale procedura si concluda con un giudizio negativo del Sindaco, lo stesso può disporre il collocamento a disposizione del dirigente negativamente valutato per la durata massima di un anno. Durante tale periodo compete al dirigente soltanto la retribuzione base, con esclusione di ogni trattamento economico accessorio connesso alle funzioni, e il posto di titolarità del dirigente interessato resta indisponibile.
V. In caso di responsabilità particolarmente grave o reiterata si applicano le disposizioni del codice civile, conformemente a quanto dispone l'articolo 6 del decreto legislativo 10 novembre 1993, n.470.

57. Segretario
I. Il Segretario comunale, oltre ai compiti spettantigli per legge, coadiuva il Sindaco nell'attività di sovraintendenza dello svolgimento delle attività comunali, e a tal fine

compie indagini e verifiche, anche su incarico del Sindaco, lo informa dell'andamento degli uffici, segnala eventuali difficoltà e ritardi e carenze di mezzi o personale e propone gli interventi conseguenti.
II. Salve le competenze di legge il Segretario comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e a tal fine individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici comunali competenti, assegnando i relativi compiti ai dirigenti dei settori competenti per materia e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato. A tale fine il Segretario convoca apposite riunioni organizzative, e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari, sentiti i dirigenti responsabili delle procedure delle operazioni.
III. Spettano al Segretario comunale le funzioni di coordinamento delle attività e di emanazione di atti di competenza dei dirigenti comunali che per qualsiasi motivo non siano attribuite al personale comunale ovvero in caso di vacanza del posto o di temporanea assenza del titolare. Il Segretario comunale può delegare tali funzioni ad altri dirigenti del comune, per periodi di tempo determinato, rinnovabili.
IV Il regolamento stabilisce le modalità organizzative appropriate per la migliore organizzazione dei servizi e dei settori al fine di valorizzare l'efficenza e l'efficacia dell'azione amministrativa del comune, ivi compresi i compiti di ausilio del Segretario comunale e le modalità attraverso le quali viene effettivamente attivata la funzione vicaria
VI. Il Vice Segretario, se previsto nel regolamento organico, sostituisce il Segretario comunale nelle funzioni ad esso spettanti per legge, necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti, lo sostituisce inoltre nello svolgimento dei compiti di ausilio al Sindaco di cui al comma 1 e nello svolgimento delle funzioni di cui al comma 4, che può delegare ad altri funzionari del comune d'intesa con il Sindaco.

58. Comitato di direzione.
I. Nell'attribuzione delle competenze ai dirigenti è da osservare il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale, in forza del quale spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente statuto e dai regolamenti, e agli organi di governo poteri di indirizzo e controllo.
II. Spetta a questi ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali, verificare i relativi risultati; al personale dirigenziale spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente e concordemente prestabilite.
III. I dirigenti si riuniscono periodicamente in comitato di direzione, presieduto dal Segretario comunale, per procedere alla verifica dello stato di attuazione dei programmi, in vista del conseguimento delle finalità di cui al precedente comma, al fine di redigere apposita relazione da trasmettere alla Giunta.

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI
Capo I
La partecipazione ai procedimenti amministrativi

59. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
I. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della regione.
II. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
III. Nell'esercizio della partecipazione é ammesso l'istituto della rappresentanza.

60. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
I. Nel quadro delle proprie attriuzioni, il comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della regione.
II. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune é preceduta da udienza pubblica.

61. Disposizioni integrative
I. Il regolamento di cui all'articolo 60 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

Capo II
L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione

62. Accesso agli atti e alle informazioni
I. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
II. In particolare il regolamento di cui al comma 1 :
a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso é escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali é ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
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) stabilisce la costituzione di apposito organo con compiti di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso, ed eventualmente con ulteriori funzioni.

63. Diritto di informazione
I. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
II. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
a) l'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;
b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e

sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

64. Pubblicità legale degli atti comunali

I. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

a) le deliberazioni comunali;

b) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

II. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

65. Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune

I. Il comune, negli organismi associativi cui partecipa, é impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

66. Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

I. Il comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.

II. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile del settore. La determinazione definitiva, se di diniego, va preceduta dal parere dell'organo di cui alla lettera d) del comma 2 dell'articolo 62;

b) il consigliere é tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;

c) nel caso di atti preparatori, l'accesso é ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;

d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici é esente dal pagamento dei costi.

67. Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione

I. Il comune emana i regolamenti di cui agli articoli 60 e 61, agli articoli 62 e 63 e all'articolo 66 entro sei mesi dalla entrata in vigore dello statuto.

II. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'albo pretorio. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'articolo 64.

III. Per quanto non disposto in tema di accesso dallo statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti.

TITOLO VIII
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

68. Caratteri del sistema contabile

I. L'ordinamento contabile del comune é disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle presenti norme.

II. Il comune adotta una contabilità di tipo finanziario e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di valutazioni economiche che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

III. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.

IV. Ferme restando le disposizioni del successivo articolo, gli strumenti di previsione contabile ed i connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal Consiglio nei modi e forme e con gli effetti stabiliti dal regolamento del Consiglio e da quello di contabilità.

69. Bilancio finanziario

I. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse é legittimato, limitatamente a quelle di natura finanziaria, dal bilancio annuale e dal bilancio pluriennale.

II. Il bilancio annuale é formulato sia in termini di competenza che di cassa ed in coordinamento con le normative nazionali e regionali.

III. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario.

IV. Gli stanziamenti oggetto delle previsioni sono iscritti in bilancio secondo criteri classificatori che devono consentire l'allocazione delle risorse tra gli organi preposti alla gestione, la funzionalizzazione dell'attività finanziaria agli obiettivi determinati dagli atti di programmazione, la riaggregazione dei dati in conformità al sistema di consolidamento dei conti pubblici, nonché la possibilità di procedere, in sede di approvazione del bilancio, alla preventiva deliberazione delle parti vincolate.

V. Il bilancio é approvato a maggioranza dei consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta; in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

VI. Il regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione: sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse al prelevamento dal fondo di riserva ordinario.

70. Gestione finanziaria

I. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, o alternativamente quelli con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura ai sensi, ed agli effetti, dell'art 55 comma 5 della legge n. 142.

II. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve accertare che esso, in relazione al presumibile andamento complessivo della gestione, non é suscettibile di compromettere la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario. Per le spese

vincolate l'attestazione di copertura ha ad oggetto esclusivamente la capienza dello stanziamento di bilancio a cui gli oneri vanno imputati: resta in tal caso l'obbligo di segnalare alla Giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.
III. Le delibere di spesa del Consiglio e della Giunta sono adottate previo parere di regolarità contabile.
IV. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

71. Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
I. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni.
II. Agli effetti di quanto previsto nel comma 1, sono comunque di competenza della Giunta l'assunzione di personale in conformità alla pianta organica, nonché le spese il cui impegno sia preso sul bilancio immediatamente successivo esclusivamente in considerazione del termine di scadenza della relativa obbligazione.
III. I dirigenti degli uffici e servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.
IV. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dalla Giunta o dai dirigenti degli uffici e servizi competenti, rispettivamente in attuazione di quanto stabilito dal Consiglio o dalla Giunta. A tal fine la Giunta o i dirigenti provvedono alla assunzione dei relativi impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle risorse finanziarie preventivamente assegnate.
V. È in ogni caso di competenza dei dirigenti l'adozione degli atti di impegno relativi a spese di mero funzionamento degli uffici e di quelli che si limitino ad accertare preesistenti obbligazioni a carico dell'ente, nonché l'emissione dei mandati di pagamento e gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

72. Controllo economico di gestione
I. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo economico di gestione, svolto da un ufficio appositamente istituito. Tale ufficio può avvalersi, mediante la stipula di contratti di diritto privato, di esperti esterni all'amministrazione.
II. L'ufficio sottopone a continua e costante osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio, tenendo conto delle previsioni elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.
III. Sulla base delle risultanze acquisite dalla osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio formula indicazioni ai servizi comunali e, se del caso, propone al Sindaco i provvedimenti necessari, dandone comunicazione al collegio dei revisori. Con riguardo alla attività delle istituzioni per la gestione dei servizi, le direttive dell'ufficio sono indirizzate agli organi competenti di tali strutture e le proposte di adozione dei provvedimenti eventualmente necessari sono rivolte al presidente dell'istituzione o al Sindaco.
IV. L'ufficio partecipa alla elaborazione degli atti di previsione e di programmazione, per

assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

73. Collegio dei revisori

I. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi del triennio. Il collegio svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi e rimane in carica oltre la scadenza del mandato al limitato fine di esaminare i relativi rendiconti.

II. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore é incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del comune.

III. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

IV. Il Consiglio comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza é disposta nel caso in cui il Consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire il collegio.

V. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione.

74. Attività di controllo del collegio dei revisori

I. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al Consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati; relazioni trimestrali sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.

II. Nel parere sul bilancio e sugli altri strumenti previsionali, il collegio, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità é predeterminata da atti preesistenti al bilancio. Apprezza, anche in considerazione dei risultati conseguiti nei precedenti esercizi, l'attendibilità delle previsioni. Valuta la corretta determinazione degli ammortamenti, dei fitti figurativi e delle altre grandezze patrimoniali.

III. Attraverso le relazioni trimestrali, il collegio dei revisori illustra l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al conseguimento dei risultati indicati negli atti previsionali. Inoltre, il collegio espone le conclusioni a cui é pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto di impegno, sulle perizie di variata distribuzione della spesa e su quelle suppletive, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo degli atti di spesa.

IV. Nella relazione al conto consuntivo, il collegio dei revisori certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari e patrimoniali della gestione e riassume le relazioni trimestrali con riguardo ai rilievi più ricorrenti ed al seguito che essi hanno trovato presso l'amministrazione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio e valuta i parametri seguiti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, l'operato di tale ufficio e l'esito delle sue direttive e proposte.

75. Regolamenti.

I. I regolamenti comunali e le relative modifiche diventano esecutivi ai sensi dell'articolo 46 della legge n.142/90 ed entrano in vigore il giorno successivo la data di esecutività della deliberazione purchè siano decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione medesima.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

NORMA TRANSITORIA E FINALE

I. I regolamenti attualmente vigenti restano in vigore, per la parte non in contrasto con le norme di cui al presente statuto, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, previsti dallo statuto stesso.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Michele de Pascale – Direttore responsabile: Giuseppe Pace – Responsabile Redazione: Arianna Centonze
Documento firmato digitalmente