

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 29

Anno 56

18 febbraio 2025

N. 37

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

COMUNE DI SASSO MARCONI (Bologna)

Comune di Sasso Marconi

S T A T U T O

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'8 luglio 1991 con deliberazione n. 114
Modificato con deliberazione n.3 del 20 gennaio 1992
Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 18 febbraio 1992 con atto prot. n. 1765.
Modificato con deliberazione consiliare n.105 del 14/11/1994.
Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 5/12/1994, prot.n.45224.
Modificato con deliberazione consiliare n. 50 del 17/09/2001.
Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 26/09/2001, prot.n.8946
Modificato con deliberazione consiliare n. 89 del 23/12/2024

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Sede, stemma e gonfalone
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Programmazione
- Art. 5 - Tutela della salute e servizi sociali
- Art. 6 - Promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 7 - Diritto allo studio e assistenza scolastica
- Art. 8 - Assetto del territorio - Pianificazione urbanistica
- Art. 9 - Sviluppo economico
- Art.10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

- Art.11 - Principio della partecipazione
- Art.12 – Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze

CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

- Art.13 - Associazionismo e volontariato
- Art.14 - Istanze, petizioni, proposte
- Art.15 - Consultazione popolare
- Art.16 - Referendum
- Art.17 - Difensore civico

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ACCESSO AGLI ATTI

- Art.18 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
- Art.19 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
- Art.20 - Disposizioni integrative

CAPO IV L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

- Art.21 - Accesso agli atti e alle informazioni
- Art.22 - Diritto di informazione
- Art.23 - Pubblicità degli atti comunali
- Art.24 - Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune
- Art.25 - Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali
- Art.26 - Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I CONSIGLIO

- Art.27 - Organi comunali
- Art.28 - Consiglio
- Art.29 - I Consiglieri
- Art.30 – Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 31 – Linee programmatiche di mandato
- Art.32 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art.33 - Gruppi Consiliari
- Art.34 – Commissioni consiliari permanenti
- Art.35 – Commissione di controllo e garanzia
- Art.36 – Commissioni d’indagine
- Art.37 - Funzionamento del Consiglio
- Art.38 - Prima seduta

CAPO II SINDACO E GIUNTA

- Art.39- Elezione del Sindaco e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori
- Art.40 - Sindaco
- Art.41 - Vice Sindaco
- Art.42 - Giunta Comunale
- Art.43 - Composizione della Giunta
- Art.44 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art.45 - Dimissioni dalla carica di Assessore
- Art.46 - Sfiducia. Dimissioni del Sindaco

CAPO III PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- Art.47 – Nomina e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale
- Art.48 – Durata
- Art.49 - Vicepresidente del Consiglio Comunale

TITOLO IV DECENTRAMENTO

- Art.50 - Suddivisione del territorio in frazioni
- Art.51 - Consulte di frazione
- Art.52 - Funzioni della consulta di frazione
- Art.53 - Funzionamento della consulta di frazione

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I FORME DI GESTIONE

- Art.54 - Assunzione dei servizi pubblici locali
- Art.55 - Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II ISTITUZIONE ED AZIENDA SPECIALE

Art.56 – Istituzione ed azienda speciale

Art.57 - Organi dell'istituzione e dell'azienda speciale

CAPO III ALTRE FORME

Art.58 - Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

Art.59 - Costituzione e partecipazione a società per azioni

**TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE**

Art.60 - Principi generali dell'organizzazione

Art.61 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art.62 - Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art.63 - Tutela della professionalità

Art.64 – Direzione e coordinamento dell'organizzazione

Art.65 - Funzioni di direzione

Art.66 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione e coordinamento

Art.67 – Responsabilità direzionale

Art.68 - Segretario e Vice Segretario comunale

**TITOLO VII
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

Art.69 - Caratteri del sistema contabile

Art.70 – Bilancio finanziario

Art.71 - Gestione finanziaria

Art.72 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

Art.73 – Attività di controllo interno

Art.74 – Organo di revisione

Art.75 - Attività di controllo dell'organo di revisione

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.76 - Disciplina transitoria

Art.77 – Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Sasso Marconi, Ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi stabiliti dalle sue leggi generali, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea dell'autonomia locale, della legge sulle autonomie locali e del presente Statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità locale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune rappresenta la propria comunità e ne cura unitariamente gli interessi, promuovendone lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie, ed esercita altresì le funzioni conferite dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà; concorre inoltre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede alla loro specificazione e attuazione per quanto di propria competenza.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

1. La sede del Comune di Sasso Marconi è situata nel capoluogo. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa da quella del capoluogo per motivate ragioni e comunque, sempre nell'ambito del territorio comunale, salvo che per emergenze particolari non sia materialmente possibile.

2. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone dei quali il Comune è dotato, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco; le sembianze sono stabilite dal Consiglio comunale.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune orienta la propria azione alla piena applicazione dei principi stabiliti nella Costituzione della Repubblica Italiana, nata dalla Resistenza, e dei valori previsti nella Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, garantendo la pienezza dei diritti di cittadinanza e l'uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose, etniche, di genere, anche in rapporto ai programmi e alle direttive dell'Unione Europea, alle carte universali dei diritti.

2. In tali ambiti, il Comune promuove, anche attraverso propri programmi, lo svolgimento di azioni positive per l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna, ivi compresa l'assunzione di ogni iniziativa diretta ad assicurare che essa trovi espressione altresì nella formazione della Giunta, degli organi collegiali comunali e degli enti, aziende ed istituzioni da

esso dipendenti.

3. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, orienta i propri piani e programmi alla conservazione e alla valorizzazione dell'ambiente naturale e del paesaggio, alla conservazione e valorizzazione del patrimonio tradizionale e culturale locale, alla tutela e al ripristino del patrimonio storico, artistico ed archeologico, promuovendone il godimento da parte della collettività.

4. Il Comune provvede all'individuazione e gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità, secondo criteri che ne assicurino l'economicità, l'efficacia e l'efficienza.

5. L'organizzazione dell'apparato burocratico comunale è diretta ad assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza degli uffici e dei servizi ed è improntata ai criteri della responsabilità e della separazione funzionale fra le attribuzioni proprie degli organi elettivi rispetto a quelle assegnate al personale amministrativo.

Art. 4 Programmazione

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, 3, 4 e 5 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, sindacali, economiche e culturali presenti sul suo territorio.

3. Il Comune favorisce la realizzazione della Città' Metropolitana, secondo i principi stabiliti dal T.U. n. 267/2000. In particolare, promuove e partecipa ad ogni iniziativa di coordinamento delle attività e delle politiche di area vasta e di accesso ai servizi in ambito metropolitano.

Art. 5 Tutela della salute e servizi sociali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, concorre a garantire il diritto alla salute in ogni sua forma, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dei luoghi di lavoro, al controllo ed alla difesa della qualità dell'ambiente, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento a coloro che vivono in condizioni di disagio e ai soggetti vittime di violenze private e di qualunque tipo di emarginazione o sofferenza sociale.

3. Il Comune promuove le più ampie iniziative, anche valutando la possibilità di svolgerle su base pluricomunale, in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Art. 6**Promozione dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport a tutti i livelli come strumento di formazione e promozione umana e le attività ricreative ed il turismo.

2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune valorizza organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, che operano con le finalità dello statuto, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ad enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.10, comma 3, del T.U. n. 267/2000.

Art. 7**Diritto allo studio e assistenza scolastica**

1. Il Comune svolge, nell'ambito delle proprie competenze, le funzioni amministrative concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali e collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche e private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi statali e regionali.

Art. 8**Assetto del territorio.
Pianificazione urbanistica**

1. Il Comune programma lo sviluppo e la localizzazione degli insediamenti, delle infrastrutture e degli impianti produttivi, nel rispetto delle specifiche connotazioni ambientali delle diverse parti del suo territorio, con particolare riguardo alle caratteristiche geologiche ed idrogeologiche, alla conservazione dell'ecosistema fluviale e delle zone e degli elementi che storicamente ne caratterizzano il paesaggio.

2. Il Comune promuove, anche mediante apposite forme di cooperazione con altri comuni, la formazione di piani di recupero e valorizzazione ambientale di specifiche zone o particolari elementi presenti sul suo territorio, finalizzati prioritariamente all'uso collettivo.

3. Il Comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, orientato a soddisfare i fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche. In questo ambito contribuisce alla realizzazione di un assetto integrato dei servizi di trasporto pubblico che, attraverso opportune forme di coordinamento con analoghi strumenti di pianificazione comunali e provinciali, porti allo sviluppo di un organico sistema di mobilità di area metropolitana, che privilegi l'uso dei servizi di trasporto pubblico.

4. Il Comune concorre, con gli altri organi competenti, a definire idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 9**Sviluppo economico**

1. Il Comune riconosce il ruolo delle organizzazioni del lavoro e favorisce, per quanto di sua competenza, la costituzione di forme associative, autogestite, fra i lavoratori dirette a promuovere la rappresentazione e la tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune promuove uno sviluppo caratterizzato dall'equilibrio fra le attività industriali, artigianali, agricole, terziarie e turistiche.
3. Il Comune rappresenta gli interessi generali della comunità locale nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o funzioni che investono la popolazione ed il territorio.

Art. 10**Partecipazione, decentramento, cooperazione**

1. Il Comune garantisce nelle forme previste dal presente Statuto, la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della amministrazione; nell'ambito delle proprie competenze, favorisce ai non residenti la retta informazione in materia di diritti e doveri e l'accesso ai servizi erogati sul territorio comunale.
2. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e promuove, a tal fine, l'adozione di mezzi e strumenti idonei, organizzando assemblee, incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organismi di rappresentanza della comunità locale.
3. Il Comune favorisce per quanto possibile in relazione all'economicità, efficienza ed efficacia della loro concreta prestazione, forme di decentramento dei servizi comunali e promuove forme di cooperazione con altri enti locali territoriali. Può altresì delegare l'esercizio di proprie funzioni all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 11

Principio della partecipazione

1. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, anche stranieri, degli utenti, 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.

2. Agli aventi diritto è comunque assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione 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.

Art. 12

Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze

1. Il Comune assicura ai ragazzi e alle ragazze adeguate forme di libertà di riunione, di espressione e di opinione, riconoscendo alle relative manifestazioni il giusto peso in rapporto alla loro età e maturità.

2. Il Comune promuove l'istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze o di altra istituzione analoga quale espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta con funzione consultiva sulle seguenti materie: Politica ambientale, sport, tempo libero, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

3. Le modalità di elezione, il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze e i rapporti con gli organi del comune sono stabiliti con apposito regolamento.

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 13

Associazionismo e volontariato

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative comunque organizzate anche su base di frazione, della propria popolazione.

2. Le forme associative possono presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art.

14, nonché partecipare alle consultazioni popolari disciplinate dall'art. 15.

3. 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, consulte o forum di cittadini secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

4. Il regolamento definisce altresì i criteri per il riconoscimento delle forme associative da valorizzare e promuovere con interventi che possono consistere anche nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale, con riferimento alle finalità perseguite, all'assenza dello scopo di lucro, alla durata dell'esistenza ed agli eventuali requisiti di democraticità dell'adesione e dell'organizzazione interna. I criteri di riconoscimento tengono distinte le associazioni professionali dalle forme associative diverse, aperte all'adesione di qualsiasi persona, indipendentemente dal possesso di status o condizioni professionali.

5. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati, secondo modalità e criteri stabiliti in applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a singoli cittadini, ad associazioni e altre libere forme associative comunque organizzate, che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo, una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione comunale. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con i soggetti interessati, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio comunale di una relazione annuale delle attività degli stessi svolte e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

Art. 14

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Sasso Marconi hanno diritto di presentare, ai sensi dei successivi commi 2, 3 e 4, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla entro 30 giorni.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cento cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.

4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro trenta giorni, trascorsi i quali il primo sottoscrittore ha diritto di richiederne la sua iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

5. La proposta, sottoscritta da almeno cinquecento elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura

finanziaria.

6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.

7. La proposta e' equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49 comma 1, del T.U. n. 267/2000.

8. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

9. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal regolamento.

Art. 15

Consultazione popolare

1. Un apposito 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 e/o sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere proposta dalla Giunta comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio comunale, e con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di cittadini non inferiori ad 1/15 degli aventi diritto, ai sensi del comma 1.

3. Il Consiglio comunale e' tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni d'urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, l'esame da parte del Consiglio comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al trenta per cento degli aventi diritto.

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

Art. 16

Referendum

1. Il referendum popolare sia consultivo che abrogativo, è strumento atto a favorire una più concreta partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione comunale; viene indetto dal Sindaco quando lo richieda il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o il Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri eletti, senza computare il Sindaco e con arrotondamento all'unità inferiore.

2. Non possono essere sottoposte a referendum le seguenti materie:

- statuto comunale e regolamento del Consiglio Comunale
 - tributi locali, tariffe, mutui e bilancio
 - tutela delle minoranze etniche, religiose e linguistiche o qualsiasi quesito la cui formulazione contenga la negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione per razza, lingua, religione, sesso, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
 - materie che siano già state sottoposte a referendum negli ultimi tre anni
3. Per ogni anno solare è consentito un massimo di due consultazioni referendarie.
4. Nel caso in cui il quesito comporti nuove o maggiori spese o minori entrate a carico del bilancio comunale, il quesito dovrà indicare i mezzi con cui farvi fronte
5. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti, ed è composto in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.
6. Il giudizio di ammissibilità da parte del comitato di garanti verte:
- sull'esclusiva competenza locale
 - sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare
 - sulla congruità e sull'univocità del quesito
 - sulla compatibilità dell'abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nell'ipotesi di referendum abrogativo.
7. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
8. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
9. L'esito del referendum è pubblicato dal Sindaco all'Albo Pretorio entro dieci giorni dal relativo accertamento.
10. Se la proposta sottoposta a referendum è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa, sia nel caso che intenda discostarsene.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
12. In caso di referendum abrogativo, il provvedimento o la relativa parte abrogata cessa di avere vigore dalla data indicata dal Consiglio Comunale con la deliberazione di cui al precedente comma 10.
13. Il regolamento determina inoltre i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
14. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio comunale, quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinato dall'art.14.
15. Non si procede allo svolgimento del referendum qualora l'amministrazione adotti i provvedimenti che si conformino alle richieste risultanti dai quesiti sottoposti a referendum.

Art. 17

Difensore civico

1. Il Comune promuove le opportune iniziative per la istituzione attraverso convenzione con la Regione Emilia Romagna e/o con la Città Metropolitana di Bologna e/o con altri enti del

difensore civico quale garante del buon andamento, della imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ACCESSO AGLI ATTI

Art. 18

La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Sasso Marconi assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale.

2. 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, salvo i settori concernenti la tutela della salute e dell'ambiente.

3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

Art. 19

La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Sasso Marconi assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

2. Nei procedimenti amministrativi a contenuto generale 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 può essere preceduta da udienza pubblica.

Art. 20

Disposizioni integrative

1. Il regolamento di cui all'articolo 19 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

CAPO IV - L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 21

Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune di Sasso Marconi garantisce 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.

2. In particolare il regolamento di cui al comma 1 :

- a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;
- b) determina 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 organizzative idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

Art. 22

Diritto di informazione

1. 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.

2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

- a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni detenuti dall'ente;
- 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.

Art. 23

Pubblicità degli atti comunali

- 1. Sono pubblicati all'albo pretorio telematico 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 dell'Ente.
- c) le determinazioni del/della Sindaco/a di attribuzione degli incarichi direzionali corredate dall'individuazione delle tipologie procedimentali rimesse alla competenza dei loro titolari;
- d) le determinazioni dirigenziali.

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

Art. 24

Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune

1. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, è 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.

Art. 25

Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri comunali

1. 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.

2. 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 dell'unità organizzativa interessata.
- b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
- c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.

Art. 26

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

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente titolo continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili.

TITOLO III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I - CONSIGLIO

Art. 27

Organi comunali

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune; il Sindaco, la Giunta sono gli organi di governo del Comune.

Art. 28

Consiglio

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.

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

Art. 29

I Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

- a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare mozioni e proposte di emendamento alle deliberazioni poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare.
- b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
- c) presentare al Sindaco interrogazioni a cui questi, anche tramite gli Assessori delegati, risponderà entro trenta giorni nelle forme previste dal regolamento;
- d) ottenere dal Segretario comunale e dai responsabili di area del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, ai sensi dell'art. 25.

3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati hanno inoltre facoltà di attivare il controllo del difensore civico comunale se istituito o, fino alla sua istituzione, dell'organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'articolo 127 commi 1 e 2, del

T.U. n. 267/2000.

4. I Consiglieri comunali dichiarano a quali associazioni appartengono al momento della nomina.

5. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 30

Pubblicità delle spese elettorali

1. All'atto del deposito delle liste per le elezioni comunali, dovrà essere presentato un bilancio preventivo di spesa cui le liste intendono vincolarsi. Tale documento viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio del comune.

2. Allo stesso modo deve essere reso pubblico, entro trenta giorni dalla data delle elezioni, il rendiconto delle spese delle liste che resterà affisso all'albo per 15 giorni

3. Il bilancio preventivo delle spese di cui al primo comma dovrà restare affisso all'albo pretorio del Comune fino al termine della pubblicazione del rendiconto.

Art. 31

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la sua approvazione.

2. Ciascun consigliere ha la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. Annualmente il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee e sulla base di esigenze e problematiche che dovessero emergere o al verificarsi di eventi che possano far ritenere opportuna una modifica delle linee programmatiche presentate, provvede ad integrare e/o modificare le linee programmatiche.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 32

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. I/Le Consiglieri/e hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui siano membri.

2. Decade il/la Consigliere/a che, senza giustificato motivo, non intervenga a sei sedute consecutive del Consiglio. Il/la Consigliere/a per non incorrere nella decadenza deve dare preavviso anche verbale al/alla Presidente del Consiglio Comunale o al proprio capogruppo consiliare che si rapporta con il/la Presidente.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su segnalazione di qualunque cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune. A tal fine il/la Presidente del

Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del/della Consigliere/a interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il/La Consigliere/a interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e i motivi della loro mancata tempestiva comunicazione, nonché a fornire al/alla Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a 10 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio comunale, tenuto conto delle giustificazioni presentate, delibera a maggioranza assoluta di voti. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni dalla sua adozione.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio e vengono assunte immediatamente al protocollo generale dell'ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 33

Gruppi consiliari

1. I/Le consiglieri/e si costituiscono in gruppi, composti di norma dagli eletti nella stessa lista; possono altresì essere costituiti gruppi misti, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:

- Durante il mandato non può essere costituito nessun gruppo formato da meno di due consiglieri.
- Un/una consigliere/a uscito dal proprio gruppo durante il mandato può aderire ad altro gruppo, può costituire con altri consiglieri anche di diverse liste un nuovo gruppo o un gruppo misto, ovvero può non aderire ad alcun gruppo e restare in carica quale consigliere indipendente, ma senza poter far parte di commissioni consiliari, a meno che non venga designato da un gruppo costituito.

2. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

Art. 34

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio si articola in commissioni permanenti, in rappresentanza proporzionale dei gruppi di maggioranza e minoranza, con funzioni preparatorie e referenti dei regolamenti e dei provvedimenti di competenza del Consiglio.

2. Alle Commissioni consiliari può essere deferito il compito di redigere il testo di atti, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio senza discussione, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto il voto favorevole di tutti i loro componenti. Il Consiglio, all'atto dell'invio in commissione, può stabilire criteri e direttive per la formulazione del testo.

3. Le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del/della Sindaco/a, di/delle Assessori/e, del/della Presidente del Consiglio Comunale nonché, previa comunicazione al/alla Sindaco/a, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli

enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

Art. 35

Commissione di controllo e di garanzia

1. Il consiglio può istituire al proprio interno apposita commissione con i compiti di controllo sull'attività dell'amministrazione e di garanzia della partecipazione delle minoranze alle attività del consiglio stesso.

2. La commissione indicata al precedente comma è formata con le stesse modalità delle altre commissioni consiliari.

3. La commissione ha funzioni di vigilanza generale sull'attività del/della Sindaco/a, della Giunta, del/della Segretario/a Comunale, dei responsabili di area, al fine di verificare l'effettivo rispetto dei diritti delle minoranze consiliari e, in generale, l'effettiva possibilità di esercizio dei diritti propri di ciascun Consigliere/a.

4. Le funzioni indicate al comma precedente sono svolte con esclusione di ogni attività di controllo di legittimità, di regolarità amministrativa e contabile, di controllo di gestione, di valutazione dei risultati della dirigenza e del personale, e di valutazione e controllo strategico.

5. La presidenza della commissione è assegnata ad un/una Consigliere/a che appartenga ad una lista di minoranza. L'adesione da parte del/della Consigliere/a eletto alla presidenza al gruppo di maggioranza comporta l'automatica decadenza dalla carica di presidente.

6. Le modalità di costituzione e funzionamento della commissione sono stabilite dal regolamento per la disciplina del Consiglio Comunale.

Art. 36

Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sulla attività dell'amministrazione, formata con le stesse modalità delle altre commissioni consiliari.

2. Le modalità di costituzione, funzionamento e ordinamento delle commissioni d'indagine sono stabilite dal regolamento per la disciplina del consiglio comunale.

3. Lo svolgimento delle indagini di cui al presente articolo può essere affidato dal consiglio comunale alla commissione di controllo e di garanzia di cui al precedente articolo.

Art. 37

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal/dalla Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento, dal/dalla Vice Presidente. In caso di assenza od impedimento, anche di quest'ultimo/a, il Consiglio è presieduto dal/dalla Consigliere/a anziano ai sensi dell'art. 40 comma 2 del T.U. n. 267/2000.

2. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal/dalla Presidente del consiglio comunale. L'avviso per le sedute, con l'elenco degli oggetti da trattare, è pubblicato all'Albo pretorio e consegnato ai/alle Consiglieri/e almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Il Consiglio può riunirsi, per determinazione del/della Presidente o su richiesta di almeno un quinto dei/delle Consiglieri/e assegnati.

4. Il/la Presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei/delle Consiglieri/e, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai/alle Consiglieri/e almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

5. In caso d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai/alle Consiglieri/e almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

6. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale e dal/dalla Segretario/a Comunale o da chi ne fa le veci.

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

8. Il Consiglio comunale delibera in 1° convocazione con la presenza di almeno la metà dei/della consiglieri/e assegnati e in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei/delle consiglieri/e assegnati, escluso il/la Sindaco/a, fatti salvi i casi in cui siano previsti dalla legge o dal presente statuto quorum diversi.

Art. 38

Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal/dalla Sindaco/a entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei/delle consiglieri/e eletti/e e giudica sulla cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.

3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica e a voto palese.

4. Nel corso della prima seduta, il/la Sindaco/a giura fedeltà alla Costituzione Italiana ed effettua le comunicazioni di cui all'art. 39.

5. Nel corso della prima seduta il Consiglio Comunale procede alla elezione del/della Presidente e del/della Vicepresidente del Consiglio Comunale, fatto salvo il caso di prima istituzione.

CAPO II - SINDACO E GIUNTA

Art. 39
Elezione del Sindaco
e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori

1. Il/la Sindaca è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Il/la Sindaco/a nomina i componenti della Giunta, tra cui un/una Vice Sindaco/a e, nella prima seduta successiva alle elezioni, ne dà comunicazione al Consiglio.

Art. 40
Sindaco

1. Il/La Sindaco/a è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale.

2. Il/La Sindaco/a rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo applicano. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub-delegate al Comune.

3. Il/La Sindaco/a assicura l'unità di indirizzo dell'amministrazione, promuovendo e coordinando l'attività degli/delle Assessori/e, che gli rispondono personalmente.

4. Il/La Sindaco/a, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

5. Spetta in ogni caso al/alla Sindaco/a, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

- a) nominare e revocare i responsabili di area, definire ed attribuire gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna di alta specializzazione, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- b) **(cancellato)**
- c) emanare direttive e promuovere conferenze di servizi per l'esercizio delle funzioni comunali;
- d) risolvere eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
- e) **cancellato**
- f) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio comunale;
- g) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;
- h) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori/e o dipendenti comunali per la partecipazione

alle sue singole sedute;

- i) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- l) promuovere e resistere alle liti, nonché provvedere per la loro conciliazione e transazione;
- m) emanare, nei casi previsti dalla legge, ordinanze contingibili ed urgenti, nonché adottare i provvedimenti che la legge affida alla sua competenza esclusiva;
- n) eseguire gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuovere innanzi all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

o) (cancellato)

- p) concludere con i soggetti interessati gli accordi di cui all'art.11 della Legge n.241 del 1990 al fine di determinare il contenuto discrezionale della proposta di provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- q) nominare i componenti delle Commissioni comunali, ad eccezione di quella elettorale e di quelle altre per le quali la competenza e' espressamente attribuita al Consiglio.
- r) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- s) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia locale , adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- t) convocare e stabilire l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale fino alla nomina del/della Presidente del Consiglio Comunale.
- u) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, eventualmente avvalendosi delle risultanze offerte dall'esperimento di forme di consultazione popolare, l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché quello degli esercizi commerciali.

6. Il/La Sindaco/a, nel rispetto della legge, e dunque salve restando le proprie competenze esclusive, ha facoltà di delegare le proprie funzioni agli/alle Assessori/e ed ai dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione. Ha facoltà di delegare altresì ai dirigenti la rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

7. Il/La Sindaco/a può attribuire a Consiglieri/e incarico di svolgere attività di studio, istruzione e/o cura di determinate questioni o materie o progetti, nell'interesse dell'ente. Tali incarichi sono a titolo gratuito, non costituiscono delega di competenze o di poteri di amministrazione attiva, non abilitano il/la Consigliere/a incaricato all'adozione di atti amministrativi a rilevanza esterna o di atti di gestione spettanti agli organi burocratici né alla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale, cui può comunque essere invitato.

8. Al/alla Sindaco/a è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 41 Vice Sindaco

1. Il/La Vice Sindaco/a sostituisce il/la Sindaco/a in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi di legge.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del/la Vice Sindaco/a, le funzioni del Sindaco/a sono esercitate dall'Assessore/a più anziano di età.

Art. 42

Giunta Comunale

1. La Giunta comunale collabora con il/la Sindaco/a nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo, e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

2. Il/la Sindaco/a affida ai singoli Assessori/e il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo comunali e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del/della Sindaco/a, del Segretario comunale e dei dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione.

4. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti attribuitari delle funzioni di direzione, in base alla legge ed allo Statuto, la Giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'articolo 42, lettera l), del T.U. n. 267/2000, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.

5. La Giunta può incontrare su richiesta la popolazione su temi di interesse generale o particolare.

Art. 43

Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale e' composta dal/dalla Sindaco/a, che la presiede, e da un numero di assessori per un massimo di sette. Spetta al Sindaco/a determinare il numero dei componenti della Giunta entro il limite sopra indicato.

2. Possono essere nominati Assessori cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

3. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

4. Gli Assessori non Consiglieri sono tenuti a rendere la dichiarazione di cui al comma 4 dell'art. 29.

Art. 44

Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori

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

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

3. Alle sedute della Giunta partecipa il/la Segretario/a o, in caso di sua assenza o impedimento, il/la Vice Segretario/a. Il/la Segretario/a ha il compito di rendere pareri tecnico-

giuridici e di stendere il processo verbale della seduta che sottoscrive congiuntamente al/alla Sindaco/a o a chi ne fa le veci.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voti palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati e la seduta si svolga in forma pubblica; nel qual caso si procederà con voto segreto. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del/della Sindaco/a o dei singoli Assessori. Ogni proposta di deliberazione e' accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco/a ed approvato dal Consiglio, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore a cui sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni che devono comunque essere rispettate.

7. Ai componenti della Giunta e' vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 45

Dimissioni dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al/alla Sindaco/a; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.

2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il/la Sindaco/a, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 46

Sfiducia. Dimissioni del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art.52 del T.U. n. 267/2000.

2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, o la verifica di taluna delle altre cause individuate dall'art.53 del T.U. n. 267/2000, producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In tali evenienze, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del/la Sindaco/a sono svolte dal Vice Sindaco/a.

CAPO III – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 47

Nomina e Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il/La Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Il/La Presidente del Consiglio viene eletto tra i consiglieri comunali con voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta alla prima votazione, nella stessa seduta si procede ad una nuova votazione. Se anche alla seconda votazione non viene raggiunto il quorum richiesto di due terzi dei voti favorevoli, si procede ad una terza votazione, sempre nella stessa seduta, e risulta eletto/a il/la consigliere/a che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei componenti il Consiglio Comunale.

In caso di assenza o impedimento il/la Presidente del Consiglio è sostituito dal/dalla Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente

3. Il/La Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, assicura una adeguata preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. Il/La Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei/delle Consiglieri/e Comunali o il/la Sindaco/a, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il/La Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai/dalle Consiglieri/e e le trasmette al/alla Sindaco/a.

Art. 48

Durata

1. Il/La Presidente del Consiglio Comunale ed il/la Vice Presidente restano in carica per una durata pari a quella del mandato amministrativo nel corso del quale sono stati eletti.

2. Il/La Consigliere/a nominato Presidente cessa, all'atto dell'accettazione della carica, da ogni altra funzione rivestita per l'Ente quale componente di commissioni interne, consultive, di inchiesta, di studio e simili.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del suo Presidente, il Consiglio comunale provvede alla relativa sostituzione nella prima seduta consiliare successiva al verificarsi della vacanza, convoca e presiede la seduta il/la Vice Presidente fino all'elezione del/della Presidente.

Art. 49**Vicepresidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno il/la Vicepresidente. Qualora il/la Presidente sia espressione della maggioranza, il/la Vice Presidente viene eletto fra i/le consiglieri/e di minoranza, e viceversa.
2. Il/la Vicepresidente sostituisce il/la Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.

TITOLO IV

DECENTRAMENTO

Art. 50

Suddivisione del territorio in frazioni

1. Il territorio del Comune è suddiviso in frazioni: aree contraddistinte da prevalente gravitazione su un centro abitato e tale da richiedere per ragioni di accessibilità e/o conformazione del territorio, l'articolazione territoriale di parte dei servizi comunali, integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio economiche.

2. La delimitazione territoriale, il numero, e la denominazione delle frazioni sono stabiliti dal regolamento comunale sul decentramento tenuto conto delle divisioni ISTAT.

3. La modificazione delle frazioni esistenti e di quelle che saranno istituite dal regolamento di cui al comma 2 sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale previa consultazione delle popolazioni interessate nelle forme che il Consiglio stesso determinerà di volta in volta.

Art. 51

Consulte di frazione

1. In ogni frazione è costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuabile di attività. I componenti della consulta durano in carica quanto il Consiglio Comunale e possono essere rinominati.

2. 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 frazioni, sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 52

Funzioni della consulta di frazione

1. La consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione.

2. Nelle materie di cui sopra la consulta, può deliberare interrogazioni, petizioni o proposte di deliberazioni da inoltrare ai competenti organi del Comune, i quali debbono deliberare o prendere determinazioni in ordine ad essi non oltre 60 giorni.

3. La funzione consultiva della consulta è 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, inclusi eventuali dibattiti della consulta con la partecipazione degli amministratori comunali o assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla consulta.

4. La consulta svolge azioni di vigilanza sull'andamento dei servizi e sulle altre attività comunali eventualmente decentrate nella frazione richiedendo informazioni al Sindaco od ai funzionari competenti.

Art. 53

Funzionamento della consulta di frazione

1. La prima convocazione della consulta è fatta dal/dalla Sindaco/a, per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice in una successiva.

2. Il/la Presidente/a 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.

3. Con regolamento comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della consulta.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I - FORME DI GESTIONE

Art. 54

Assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, anche nelle forme dell'appalto, a mezzo di azienda speciale, istituzione, di società per azioni pubblica o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, di consorzio e di convenzione con altri enti, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 5, e dall'articolo 20 del T.U. n. 267/2000.

2. La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:

- a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

3. La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni;
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi.

4. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

Art. 55**Trasparenza nei servizi pubblici**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, delle società per azioni o a responsabilità limitata, 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 degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. 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.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

4. Il Comune di Sasso Marconi, salva l'ipotesi di gestione in forma associata, conserva la titolarità dei servizi qualunque sia la forma di gestione prescelta e la esercita tramite:

- la potestà regolamentare e statutaria,
- le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire;
- le funzioni di verifica e controllo attinenti sia agli atti fondamentali dell'ente gestore, sia alla valutazione dei risultati tanto in termini economico-finanziari che qualitativi.

CAPO II - ISTITUZIONE ED AZIENDA SPECIALE**Art. 56****Istituzione ed azienda speciale**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. Il regolamento che disciplina il funzionamento dell'istituzione ne identifica l'ambito di attività e le relazioni dei suoi organi con quelli comunali, nonché le modalità di conferimento del capitale di dotazione e degli altri mezzi finanziari, patrimoniali e personali ad essa occorrenti.

3. Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali, per la gestione di servizi pubblici locali di interesse metropolitano. In tal caso, onde favorire gli opportuni coordinamenti, la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina recitata nel presente Capo.

4. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

Art. 57**Organi dell'istituzione e dell'azienda speciale**

1. Sono organi della istituzione e dell'azienda:

- il consiglio di amministrazione;
- il/la presidente ;
- il/la direttore.

2. Il consiglio di amministrazione è composto da un minimo di cinque ed un massimo di sette membri compreso il presidente, scelti tra cittadini non consiglieri/e; i requisiti sono stabiliti dal regolamento della istituzione e dallo statuto dell'azienda, che potranno prevedere una riserva, non superiore a due, di membri nominati su designazione di formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti, e purché in possesso di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, e abbiano i requisiti di eleggibilità e compatibilità a Consigliere/a comunale.

3. I membri del Consiglio di amministrazione e il/la Presidente/a percepiscono una indennità la cui misura e' stabilita nel regolamento; sono nominati dal/dalla Sindaco/a sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio comunale e possono essere revocati con atto motivato del Sindaco/a per incompatibilità all'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere/a comunale, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento.

4. Il/la direttore è nominato secondo le modalità previste nello statuto dell'azienda o nel regolamento dell'istituzione.

5. Il regolamento dell'istituzione disciplinerà il rapporto di lavoro dei dipendenti, i rapporti con gli organi comunali, con l'organo di revisione e con gli utenti, nonché la gestione finanziaria e contabile.

CAPO III - ALTRE FORME**Art. 58****Concessioni di pubblici servizi e convenzioni**

1. Salvo non diversamente stabilito dalla legge ed al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente dovrà determinare la durata della concessione di pubblico servizio locale con l'esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, e stabilire il frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale e le forme di controllo.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 30 del T.U. n. 267/2000.

Art. 59**Costituzione e partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata ovvero assumere partecipazioni in analoghe società costituite per iniziativa di altri soggetti, per la gestione di un servizio pubblico locale.

2. Il Comune non può costituire società a partecipazione totalitaria comunale né divenire, successivamente alla loro costituzione, unico azionista.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

Art. 60

Principi generali dell'organizzazione

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi é improntata, secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.

2. Gli organi comunali elettivi, ai sensi delle norme indicate nel Titolo III, individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

3. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi e delle procedure, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.

4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, riflette un sistema di gestione organizzativa fondata sulla direzione per obiettivi, attuata mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi e del personale.

5. A tal fine il Comune di Sasso Marconi assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, garantisce la parità uomo-donna, si adopera per la rimozione totale degli ostacoli all'accesso al lavoro ed allo sviluppo delle carriere, in sintonia con le previsioni di legge, e adotta un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati.

6. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede di norma mediante conferenze di organizzazione ed il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali. In base alle conoscenze ed alle valutazioni acquisite dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, la conferenza dei responsabili di area, avanza proposte operative sulle metodologie di lavoro, sullo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e sul processo di costante razionalizzazione delle unità operative e delle procedure.

Art. 61

Organizzazione degli uffici e dei servizi.

1. Le attività che l'Amministrazione Comunale attua direttamente sono svolte attraverso le aree ripartite in unità operative secondo raggruppamenti adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. Le aree sono individuate, di norma, secondo uno schema organizzativo predisposto dalla Giunta Comunale, capace di corrispondere dinamicamente ai programmi stabiliti dagli organi comunali di governo.

3. Le aree sono affidate alla direzione di dipendenti apicali dell'Ente in possesso di idonea professionalità che coordinano lo svolgimento delle loro attività e compiono gli atti

necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza degli uffici e dei servizi o nuclei ovvero propongono agli organi di governo o agli altri Responsabili di Area gli atti che non siano di loro competenza.

4. Le posizioni di responsabile di ufficio, settore o area, nonché gli incarichi di alta specializzazione, possono essere ricoperti da personale dipendente dall'Amministrazione di idonea qualifica funzionale, nonché tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, con deliberazione motivata, di diritto privato, qualora sia richiesta una rilevante esperienza acquisita in attività uguali od analoghe a quelle previste e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 62

Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legge e delle attribuzioni gestionali che sono proprie dei dipendenti titolari di funzioni di direzione detta i criteri di organizzazione del Comune, i principi nella gestione delle risorse umane, disciplina l'articolazione organizzativa, specifica i compiti e i poteri dei dipendenti preposti alle aree e alle unità operative.

2. Il regolamento individua altresì, nel rispetto della legge, le attribuzioni e i compiti dei dipendenti di qualifica apicale e del Segretario Comunale.

3. Il regolamento disciplina l'oggetto, le modalità di convocazione, presidenza, partecipazione e pubblicità del Comitato di coordinamento operativo.

Art. 63

Tutela della professionalità

1. Al fine di tutelare la migliore 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 di comparto, la delegazione trattante promuove apposite consultazioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti dell'Ente al fine di stabilire un accordo decentrato di livello comunale.

2. (cancellato)

3. L'Amministrazione informa le organizzazioni sindacali sulle misure di organizzazione delle proprie attività e su loro richiesta, nei casi previsti dalla legge, le incontra per esaminarle congiuntamente, ferma restando la propria autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei dipendenti a cui sono state attribuite le funzioni di direzione .

Art. 64

Direzione e coordinamento dell'organizzazione

1. Per la realizzazione degli interventi programmati e il conseguimento degli obiettivi sono individuate due tipologie di azione: le aree, la direzione di progetto.

2. Le aree rappresentano la tipologia ordinaria di funzionamento delle attività comunali.

3. La direzione di progetto ipotizza la realizzazione di progetti che hanno per oggetto la risoluzione di problematiche che esulano dalle ordinarie attività. Presuppone che la Giunta abbia

definito gli obiettivi, i contenuti e la durata del progetto, ivi determinando gli uffici coinvolti e sia stato nominato il responsabile della sua direzione.

4. L'attribuzione delle funzioni di Responsabile di area e di direzione di progetto sono affidate nei modi e nei termini indicati dal successivo art. 65.

Art. 65

Funzioni di direzione

1. Il servizio controllo di gestione verifica periodicamente l'efficace traduzione in termini operativi degli indirizzi e obiettivi fissati dagli organi politici. Tali verifiche sono tempestivamente inoltrate alla Giunta e contribuiscono alla valutazione del risultato conseguito da ogni apicale/Responsabile di area.

2. Al termine di ogni esercizio ogni responsabile di area, ciascuno relativamente alle proprie competenze, presenta una relazione nella quale si 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.

3. Ai responsabili di area, in costanza delle regole e delle procedure dettate dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, spetta la gestione del personale afferente all'area, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti e delle responsabilità del personale addetto agli uffici che lo costituiscono, di cui danno tempestiva comunicazione al Sindaco nonché, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità, la gestione delle spese di funzionamento pertinenti all'area, a cui provvedono, nei limiti del budget assegnato, emettendo gli atti di liquidazione.

4. Salve le competenze attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti che lo attuano, agli organi di governo del Comune e limitatamente alle materie di propria competenza, ai responsabili di area spettano tutte le competenze gestionali indicate nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

5. I responsabili di area, nel rispetto della legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di comparto e salva restando la loro personale responsabilità in vigilando, attribuiscono al personale afferente alla propria area la responsabilità in ordine all'emanazione di singoli provvedimenti con efficacia esterna o loro categorie e all'esecuzione di attività ad efficacia interna. La determinazione di tale assetto e le sue eventuali modifiche sono tempestivamente comunicate alla Giunta. I responsabili di area, in caso di loro assenza disciplinata dal contratto di lavoro possono delegare le proprie competenze o parte di queste al personale dipendente ritenuto idoneo.

Art .66

Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione e coordinamento

1. Il/la Sindaco/a, in attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di direzione di area e ne dà comunicazione al Consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.

2. Per la copertura dei posti di dirigente e responsabile di area, dirigente di progetto il/la Sindaco/a può conferire l'incarico con contratto a tempo determinato, in seguito all'indizione di un pubblico concorso o di selezione, ovvero, con provvedimento motivato.

3. Indipendentemente da eventuali, specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il/la Sindaco/a, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per l'area, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal suo responsabile, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'amministrazione, può revocare anticipatamente le funzioni di direzione, attribuite al dipendente ovvero alla persona incaricata di esercitarle con contratto a tempo determinato. La revoca delle funzioni di direzione è disposta dal/dalla Sindaco/a con atto motivato previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

Art. 67

Responsabilità direzionale

1. I dipendenti rivestiti di responsabilità direzionali collaborano con il/la Sindaco/a, la Giunta e gli/le Assessori/e nella determinazione degli obiettivi funzionali al raggiungimento dei risultati individuati negli indirizzi consiliari, concorrendo nella determinazione dei programmi annuali e pluriennali, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecniche.

2. Spetta ai responsabili di area e a chiunque eserciti funzioni di direzione la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dal/dalla Sindaco/a e dalla Giunta, in relazione agli indirizzi stabiliti dal Consiglio, verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione e dell'efficacia della gestione.

3. I soggetti di cui al comma 1, in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione del personale, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e al raggiungimento degli specifici obiettivi che gli siano stati affidati ai sensi dei programmi dell'amministrazione.

4. I responsabili di area competenti a emanare atti con rilevanza esterna sono tenuti ad assicurare la tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare.

Art. 68

Segretario/a e Vicesegretario/a Comunale

1. Il/La Segretario/a Comunale, oltre ai compiti spettantigli per legge, a quelli attribuiti dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e a quelli eventualmente attribuiti dagli altri regolamenti comunali, coadiuva il/la Sindaco/a nell'attività di sovrintendenza dello svolgimento delle attività comunali; lo informa dell'andamento delle attività degli uffici, segnala eventuali difficoltà e ritardi e carenze di mezzi o personale e propone gli interventi conseguenti.

2. Il/La Segretario/a Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Partecipa, inoltre, con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.

3. Il/La Segretario/a Comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e a tal fine individua unitamente ai responsabili di area le procedure e le

operazioni necessarie e gli uffici comunali competenti, e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato.

4. Il/la Segretario/a Comunale sovrintende inoltre alla tempestiva predisposizione ed eventuale aggiornamento dei regolamenti attuativi dello statuto o comunque richiesti dalla legge, di cui può risolvere ogni problema interpretativo con una apposita circolare, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Propone e sovrintende alla predisposizione di linee guida e regolamenti occorrenti alla corretta e trasparente attività dell'amministrazione, anche avvalendosi del coordinamento della Città Metropolitana o di altri enti ed istituzioni. In caso di vacanza, impedimento o assenza del/della Segretario/a, il vicesegretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge ovvero comunque individuate dal presente articolo e dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Le funzioni di vicesegretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di area

TITOLO VII

PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 69

Caratteri del sistema contabile

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente Titolo.

2. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico 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 e impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

3. 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.

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

5. L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa annualmente in concomitanza con il bilancio preventivo.

6. La contabilità è improntata all'individuazione di singoli centri di costo e di responsabilità onde permettere un efficace controllo di gestione.

Art. 70

Bilancio finanziario

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

2. Il bilancio annuale è formato in termini di competenza, con criteri di trasparenza e, al fine di esporre dati omogenei con i conti della regione, assume nozione di competenza delineata dall'art. 17 comma 2 della legge 19 maggio 1976 n. 335.

3. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario. Il ricorso all'indebitamento è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed è determinato in occasione dell'approvazione del bilancio o sue variazioni e a copertura del relativo saldo.

4. 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.

5. Unitamente alla proposta di bilancio preventivo viene sottoposta al Consiglio comunale la proposta tariffaria correlata alle previsioni di entrata e di spesa; in ogni caso, la deliberazione che stabilisce il ricorso ad aliquote tariffarie o impositive superiori al minimo stabilito dalla legge deve essere adeguatamente motivata.

6. Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri in carica, Sindaco incluso. Gli emendamenti al progetto di bilancio, qualora omettano l'indicazione delle modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, sono ammessi 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.

Art. 71

Gestione finanziaria

1. Gli atti di assunzione di impegni di spesa o comportanti diminuzione di entrate o, alternativamente, quelli con cui sono rese disponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio, devono essere sottoposti all'esame del Responsabile di Ragioneria che, sulle proposte di deliberazione degli organi comunali, esprime parere di regolarità contabile e, sulle determinazioni dirigenziali appone, ai fini della loro esecutività, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria previsti dalla vigente legislazione.

2. 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 è 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 gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.

3. 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 e i pareri di regolarità contabile.

Art. 72

Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, la Giunta determina i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabilisce i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispone in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando le risorse finanziarie necessarie e l'eventuale uso di determinati beni

2. Salvo che non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dai responsabili di settore, in attuazione di quanto stabilito dal Consiglio o dalla Giunta. A tal fine i responsabili di Settore provvedono all'assunzione dei relativi impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio

e delle risorse finanziarie preventivamente assegnate.

3. E' in ogni caso di competenza dei responsabili di settore l'adozione degli atti di impegno relativi a spese di mero funzionamento dei servizi e degli uffici e di quelli che si limitano ad accertare preesistenti obbligazioni a carico dell'ente, e gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

Art. 73

Attività di controllo interno

1. L'attività di controllo interno comprende:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitato dagli organi previsti dalle vigenti disposizioni ed in particolare dall'organo di revisione, dalla ragioneria comunale e dai servizi ispettivi;
- il controllo di gestione;
- il controllo strategico e l'attività di valutazione;

2. Il Servizio controllo di gestione 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 ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. A tal fine il servizio, tenendo conto del preventivo economico-patrimoniale, elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.

3. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi definisce, nel rispetto dei commi successivi, le attribuzioni, le modalità di azione e le forme di pubblicità delle risultanze del controllo interno ed in particolare del controllo di gestione. I servizi di controllo interno redigono almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.

4. Il servizio controllo di gestione 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.

5. Per l'attività di valutazione dei responsabili e per il controllo strategico l'Amministrazione si avvale di un nucleo di valutazione.

Art. 74

Organo di Revisione

1. Il Consiglio comunale elegge, secondo le modalità previste dalla normativa statale un organo di revisione monocratico o collegiale in possesso dei requisiti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile; esso dura in carica tre anni a decorrere dall'esecutività della deliberazione di nomina, non è revocabile, salvo inadempienza. Ove si proceda alla sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale dell'intero collegio.

2. L'organo di revisione svolge la propria attività in riferimento a tutti gli atti di gestione formati nel periodo del proprio mandato, anche avvalendosi delle rilevazioni ed osservazioni dell'organo antecedente, del quale può richiedere il parere.

3. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità previste dall'art. 236 del T.U. n. 267/2000 ed in particolare 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 è 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 al controllo e alla vigilanza del Comune.

4. 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.

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso anche individuale 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 di gestione. Potrà essere richiesta la partecipazione dei revisori alle sedute del Consiglio e della Giunta.

Art.75

Attività di controllo dell'organo di revisione

1. L'organo di revisione collabora con il Consiglio e con l'Amministrazione nella sua funzione di controllo e indirizzo in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi e 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; una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le Istituzioni, sono trasmesse anche ai rispettivi Consigli di Amministrazione.

2. Nel parere sul bilancio e sugli altri strumenti previsionali, l'organo, 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 è predeterminata da atti preesistenti al bilancio. Apprezza, anche in considerazione dei risultati conseguiti nei precedenti esercizi, l'attendibilità delle previsioni finanziarie sulle entrate e spese e valuta la corretta determinazione degli ammortamenti ove previsti.

3. L'organo esercita attività di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, con tecniche motivate di campionamento, rispettando, in quanto applicabili alla pubblica amministrazione, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore. Riferisce al Consiglio su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

4. Nella relazione al conto consuntivo l'organo di revisione certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione ed esprime rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.76

Disciplina transitoria

1. Le disposizioni del presente statuto relative all'adeguamento, alla verifica e alla rendicontazione delle linee programmatiche di mandato contenute negli artt.30-31 e nell'art.33 si applicano dalle prime elezioni del Sindaco e del consiglio comunale successive all'entrata in vigore del presente statuto.

Art.77

Entrata in vigore

1. Lo statuto, è pubblicato nel B.U.R. e all'Albo Pretorio telematico per trenta giorni consecutivi ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo.

2. Copia dello statuto verrà inviata al Ministero dell'Interno per la sua inserzione nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

