

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 8

Anno 42

21 gennaio 2011

N. 10

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI,
DEGLI STATUTI

DEI COMUNI DI **CANOSSA E MORDANO**

E DEL **NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

COMUNE DI CANOSSA (REGGIO EMILIA)

Statuto Comune di Canossa

Si pubblica il testo dello statuto comunale modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 91 del 29/11/2010.

COMUNE DI CANOSSA (Reggio Emilia)



STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 29/11/2010

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 Ente di Autogoverno

1. Il Comune di Canossa è l'Ente di autogoverno della Comunità Locale, promuove lo sviluppo ed il progresso civile ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione ed ai principi dettati dalla Carta Europea dell'autonomia locale.

ART. 2 Finalità

1. Il Comune opera assicurando pari dignità sociale ai cittadini, comprese le minoranze etniche e il completo sviluppo della persona umana, nonché garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune e degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

2. Il Comune sostiene la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati perseguendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.

3. Ispira la propria azione al principio della solidarietà per rimuovere gli eventuali ostacoli di ordine economico, sociale e territoriale esistenti nei vari ambiti. Concorre inoltre alla realizzazione dello sviluppo sociale ed economico della propria comunità operando, nell'ambito delle proprie competenze, per:

a) garantire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;

b) assicurare la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

c) valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali presenti nel territorio, con particolare riferimento a Canossa e nelle aree di particolare interesse paesaggistico e ambientale e storico, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

d) concorrere a determinare un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione con particolare riferimento alla tutela della qualità della vita umana, della persona e della famiglia, alla valorizzazione sociale e della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, alla garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

e) favorire la realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale, attraverso il concorso dell'iniziativa pubblica e privata, assicurando la tutela psicofisica, le opportunità di arricchimento culturale, l'integrazione sociale ad ogni cittadino in ogni fase della propria esistenza, indipendentemente dalla razza, dalla etnia, dalle idee politiche e religiose di ognuno;

f) promuovere, anche mediante la collaborazione con altre comunità locali ed istituzioni, la conoscenza delle terre e delle tradizioni matildiche ponendo, tra le proprie finalità, la valorizzazione delle località matildiche, mediante la tutela, la conservazione ed il recupero di beni monumentali ed ambientali e mediante iniziative di carattere culturale e di promozione turistica.

g) promuovere rapporti e aderire a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita superando le barriere tra popoli e culture.

h) sostenere la funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso il ricorso a forme di associazionismo economico e di cooperazione;

i) valorizzare le relazioni sindacali.

ART. 3
Finalità Programmatiche

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Comunità Montana dell'Appennino Reggiano, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie.

2. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione il Comune promuove la valorizzazione delle inclinazioni civili, economiche, storiche e sociali della propria comunità.

ART. 4
Cooperazione

1. Il Comune promuove con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia forme di collaborazione e cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi in modo coordinato con economie di risorse.

ART. 5
Consultazione e Informazione

1. Il Comune considera il rapporto di consultazione coi cittadini elemento essenziale delle proprie scelte e della propria attività amministrativa, regolamentare e di programmazione.

2. A questo scopo garantisce le più ampie informazioni sulle proprie attività .

ART. 6
Autonomia statutaria

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati.

2. La legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto. Determina altresì la sua efficacia normativa.

ART. 7
Autonomia Finanziaria

1. Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della Legge e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 8
Potestà Regolamentare

1. Il Comune ha potestà regolamentare nei casi, secondo le modalità e nel rispetto dei principi previsti dalla Legge e dallo Statuto.

2. I regolamenti, dopo l'esecutività della deliberazione di adozione sono pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza i regolamenti entrano immediatamente in vigore, previa dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione di adozione.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

ART. 9
Potestà Sanzionatoria

1. Il Comune può, con propri regolamenti, prevedere sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali e di ordinanze del Sindaco e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

ART. 10
Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
2. Il Comune, secondo il principio di sussidiarietà, svolge le funzioni proprie anche promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 11
Compiti per i Servizi di Competenza Statale

1. Il Comune gestisce nei modi previsti dalla legge, i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare, e di servizio civile facoltativo nonché le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli sono affidate dalla legge, previa assicurazione delle necessarie risorse finanziarie.

ART. 12
Funzioni proprie

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio principalmente nei settori organici dei servizi sociali, scolastici, dell'assetto e uso del territorio e dello sviluppo economico.

ART. 13
Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Ciano d'Enza, Castello di Canossa, Ceredolo de' Coppi, Rossena, Selvapiana, Trinità, Monchio delle Olle, Vedriano, Roncaglio, Borzano, Compiano, Cerezzola, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 53,36 confinante con i Comuni di: Vetto, Castelnuovo ne' Monti, Casina, Vezzano sul Crostolo, San Polo d'Enza, Traversetolo (Parma), Neviano degli Arduini (Parma).

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Ciano d'Enza, Piazza Matteotti n. 28, che è capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale, di norma, previa consultazione popolare.

ART. 14
Albo Pretorio

1. La pubblicazione degli atti ed eventuali avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, avviene on-line sul sito del Comune.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

ART. 15

Stemma e Gonfalone, bandiera nazionale ed europea

1. Il Comune di Canossa ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale, che valgono a dare allo stesso una specifica individuazione ed identificazione.

2. Il Gonfalone Comunale è esibito nelle cerimonie pubbliche, nella foggia autorizzata con apposito Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. L'uso e la riproduzione del gonfalone e dello stemma Comunale da parte di terzi sono vietati, salvo espressa autorizzazione del Sindaco.

4. Lo stemma del Comune, la bandiera Nazionale e quella dell'Unione Europea sono esposte sul Palazzo Civico sede del Comune.

CAPO II ORGANI DI GOVERNO

ART. 16

Organi

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

ART. 17

Norme di Comportamento

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il Sindaco e i componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Canossa.

ART. 18

Elezione, composizione e durata in carica del Consiglio comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, i requisiti di compatibilità e di eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

ART. 19**Prima seduta del Consiglio comunale**

1. Entro 10 giorni dalla proclamazione deve essere convocata la prima seduta del Consiglio comunale che dovrà tenersi entro il termine perentorio di 10 giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta e' convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Nella seduta di prima convocazione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede all'esame della condizione degli eletti e alla convalida della loro elezione, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta dallo stesso nominati.

ART. 20**Competenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale e' l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio comunale ha competenza per gli atti fondamentali del Comune secondo le modalita' determinate dalla legge.

ART. 21**Convocazione e Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il Conto Consuntivo e il Bilancio Preventivo.
3. Il Sindaco procede alla convocazione del Consiglio entro un termine di venti giorni quando lo richiede un quinto dei Consiglieri assegnati, con inserimento dell'ordine del giorno delle questioni richieste o comunque da trattare.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
5. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri, assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la Legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
6. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
7. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti.

ART. 22**Consigliere Anziano**

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la cifra individuale di voti più alta, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla stessa carica proclamati consiglieri e in caso di parità di voti, il più anziano di età.

ART. 23**Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario

Comunale. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano conseguito il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento disciplina la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni

ART. 24 **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, può avvalersi nell'esercizio delle proprie funzioni, di Commissioni consiliari permanenti e speciali da istituire in modo da rispecchiare le proporzioni fra i gruppi consiliari.
2. Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina il numero delle Commissioni, la loro composizione, i poteri, l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.
3. Il Regolamento del Consiglio comunale prevede altresì i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.
4. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento del Consiglio comunale.

ART. 25 **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione assoggettate alla disciplina prevista dall'articolo precedente.

ART. 26 **Garanzie per le minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea.
2. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, approvata a maggioranza dei Consiglieri Commissioni Consiliari, aventi finalità di controllo e di garanzia, specificandone le finalità e le funzioni.
3. La composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni di Controllo e Garanzia sono stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.
4. La Presidenza delle Commissioni di Controllo e Garanzia è attribuita ai Consiglieri comunali appartenenti ai Gruppi d'opposizione.

ART. 27 **Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
2. Ogni Consigliere comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale ha diritto:
 - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale, e in genere su ogni questione di rilevanza amministrativa;

- b) di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Le indennità dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.

ART. 28
Diritto di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento del Consiglio comunale, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende e dalle istituzioni dipendenti, informazione e copia di atti, provvedimenti e documenti ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati, senza che possa essere apposto il segreto d'ufficio.
2. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.

ART. 29
Dimissioni – Supplenze - Decadenza del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco. Le dimissioni devono essere altresì assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta del protocollo.
3. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica attribuendo il seggio rimasto vacante al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
4. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 3.
I Consiglieri supplenti, esercitano le stesse funzioni dei Consiglieri temporaneamente sostituiti e godono delle medesime prerogative.
5. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, possono essere dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale nelle forme previste dal Regolamento.

ART. 30
Cessazione e Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
2. Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 31 **Nomina e Composizione della Giunta**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori variabile da un minimo di tre ed un massimo stabilito dalla Legge.. Il numero effettivo degli Assessori, viene stabilito dal Sindaco con gli atti di nomina. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, per un numero massimo di due, solo in casi particolari in cui la persona individuata abbia le necessarie competenze tecniche. La persona scelta dovrà comunque essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità richiesti dalla legge per l'assunzione della carica di Consigliere Comunale, fermo restando il principio di compatibilità e assenza di conflitto di interessi con la rispettiva professione.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità delle adunanze, con possibilità di intervento nei modi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Percepiscono una indennità calcolata nel modo stabilito dalla legge.

ART. 32 **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso delibere collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, del segretario o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Compete, in particolare, alla Giunta :
 - a) predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune;
 - b) predisporre i programmi e i piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio in coerenza alle previsioni di legge e curare la loro attuazione;
 - c) approvare il piano esecutivo di gestione;
 - d) provvedere alla gestione dei fondi di riserva nei casi previsti dalla legge;
 - e) deliberare le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori o dipendenti o a terzi;
 - f) attendere in genere alle funzioni di alta amministrazione e compiere atti di elevata importanza discrezionale senza pregiudizio delle attribuzioni di carattere gestionale riservate ai Responsabili degli uffici e dei servizi;
 - g) deliberare in materia di liti, di rinunce e di transazioni;
 - h) deliberare in materia di accettazione delle donazioni di beni mobili o d'universalità di beni mobili;

4. La legge determina i casi in cui le delibere della Giunta sono comunicate ai Capigruppo consiliari. I Consiglieri comunali ne possono prendere visione o chiedere copia inoltrando richiesta scritta.

ART. 33
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta un terzo degli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale. E' compito del Segretario formulare pareri tecnico-giuridici su richiesta del Sindaco e curare la redazione del verbale delle sedute.

ART. 34
Decadenza, dimissioni e sostituzione della Giunta e dei suoi membri

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
3. Il Sindaco a seguito della revoca, qualora provveda alla sostituzione di uno o più assessori ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
4. Le dimissioni degli assessori sono presentate al Sindaco per iscritto. Esse sono irrevocabili dalla presentazione e diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
5. Il Sindaco provvede a dare comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, degli assessori dimissionari.
6. La Giunta decade:
 - a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
 - b) in caso di scioglimento del Consiglio comunale;
 - c) in caso di mozione di sfiducia votata con le modalità previste dalla legge.
7. La legge disciplina il regime degli organi nelle fattispecie di cui al comma 6.

CAPO III
IL SINDACO

ART. 35
Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e dell'indirizzo politico della Giunta di cui promuove e coordina l'attività.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco:
 - a) Nomina e revoca, in conformità alla legge il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito Albo;
 - b) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con gli altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - c) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e di alta specializzazione.
7. Il Sindaco può concedere agli Assessori delegazioni per l'esplicazione dei poteri di indirizzo e controllo dei servizi comunali, individuati per settori omogenei.
8. Il Sindaco può delegare, con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività
9. Il Sindaco inoltre:
 - a. ha potere di emanare ordinanze contingibili ed urgenti secondo le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;
 - b. rappresenta il Comune in giudizio;
 - c. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - d. provvede, al fine della trasformazione qualitativa dei servizi e delle opportunità di vita e della tutela dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, a coordinare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali e degli uffici pubblici.
 - e. indice il referendum e l'istruttoria pubblica;
10. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni conferitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 36

Linee Programmatiche di Mandato

1. Entro sessanta giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ART.37**Il Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni eventualmente delegategli, sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco, temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice-Sindaco lo stesso viene sostituito dall'Assessore anziano identificato secondo l'età.

ART. 38**Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. La legge disciplina le fattispecie di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

ART. 39**Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita le funzioni e adotta i provvedimenti espressamente indicati dalla legge.

CAPO IV**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E PERSONALE****ART. 40****Criteri Generali**

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi ai principi di autonomia, accessibilità e funzionalità.
2. La struttura e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione della specificità del territorio e delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, deve rispondere a criteri di funzionalità, flessibilità, economicità ed efficienza di gestione secondo principi di responsabilità e professionalità.
3. Il Comune riconosce il lavoro del proprio personale risorsa fondamentale al servizio della comunità, ne favorisce il miglioramento delle condizioni di prestazione e lo sviluppo professionale. Promuove la partecipazione individuale, collettiva e rappresentativa delle lavoratrici e dei lavoratori alla elaborazione degli obiettivi e delle modalità di gestione, quale strumento di potenziamento della stessa.
4. Il Comune valorizza il sistema delle relazioni sindacali e ne garantisce la necessaria formazione e il libero sviluppo. Riconosce nel confronto con le organizzazioni delle lavoratrici e dei lavoratori strumento fondamentale di valutazione della situazione organizzativa e dei metodi di lavoro, di verifica dei risultati raggiunti e di elaborazione previsionale e programmatica.

ART. 41**Struttura organizzativa**

1. La struttura organizzativa del Comune è definita dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta sulla base degli criteri stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 42**Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi**

1. Con apposito Regolamento, secondo quanto previsto dalla legge, viene disciplinato l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. I contenuti obbligatori del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi sono disciplinati dalla legge.

ART. 43**Segretario Comunale**

1. Le funzioni di Segretario comunale sono determinate dalla legge. In particolare il Segretario:
 - a) collabora ed assiste, per gli aspetti giuridico – amministrativi, gli organi dell'ente, relativamente alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e d'assistenza, alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'amministrazione;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco alle cui direttive ispira il suo operato.

ART. 44**Vice Segretario Comunale**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario comunale, per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 45**Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco ed individuati secondo il sistema organizzativo adottato dall'Ente.
2. Nei casi previsti dalla legge, il Sindaco potrà:
 - a) riservare a se stesso la responsabilità di uno o più servizi o uffici in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune;
 - b) attribuire la responsabilità di uno o più servizi o uffici in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune ad uno o più componenti della Giunta Comunale.
3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi hanno la direzione e la gestione amministrativa delle strutture organizzative cui sono preposti.
4. Il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi disciplina la ripartizione delle competenze tra i Responsabili, in relazione alle funzioni assegnate.

5. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi hanno potere di: rilasciare certificazioni, attestazioni, autorizzazioni, concessioni e pareri tecnici, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia e dei compiti assegnati alla struttura organizzativa d'appartenenza, richiesti da Enti pubblici o da privati; hanno inoltre la responsabilità del procedimento amministrativo, in conformità alle prescrizioni di legge.
6. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi hanno potere di emanare ordinanze normali od ordinarie ivi comprese quelle necessarie per garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti comunali.
7. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

ART. 46

Rapporti e incarichi a tempo determinato

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, nonché di posti di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta un'indennità "ad personam".

CAPO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 47

Gestione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune assicura la gestione dei servizi pubblici locali di competenza, in relazione alla loro natura, caratteristiche e dimensioni, attraverso la costituzione o partecipazione a società di capitali, ovvero attraverso imprese idonee, aziende speciali anche consortili, istituzioni, associazioni e fondazioni o, infine, in concessione, in convenzione o in economia sulla base della disciplina generale e di settore.
2. Le decisioni relative alla istituzione, alla trasformazione o alle forme di gestione dei servizi pubblici locali sono di competenza del Consiglio Comunale.

ART. 48

Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune per la gestione di servizi di rilevanza economica-imprenditoriale. E' dotata di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale che prevede apposito organo di revisione dei conti nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 49

Istituzione

1. L'Istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici servizi sociali e culturali.
2. L'ordinamento ed il funzionamento della Istituzione è disciplinato da Regolamento dell'Istituzione previsto dal successivo articolo 51, secondo comma.

ART. 50**Criteria di gestione dell'azienda e dell'Istituzione**

1. L'azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.
2. Il Comune, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
3. Il regolamento determina altresì i termini entro cui i Consigli di amministrazione di aziende e istituzioni inviano relazioni sulla loro attività al Consiglio comunale.

ART. 51**Organi dell'azienda speciale e dell'Istituzione**

1. Gli organi dell'Azienda speciale e della Istituzione sono:
 - a) il Consiglio d'Amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Direttore.

ART. 52**Composizione, requisiti, nomina, durata in carica degli organi dell'Azienda speciale e dell'Istituzione**

1. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda e dell'Istituzione è composto dal Presidente e da un numero pari di membri fissato dallo statuto dell'azienda speciale o dal regolamento dell'Istituzione.
2. Può essere amministratore chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere del Comune ed abbia adeguata esperienza e qualificazione professionale ed amministrativa.
3. Il Sindaco nomina, ai sensi del comma 4 dell'art. 35 del presente statuto, il presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione entro 45 giorni dal suo insediamento; nello stesso modo provvede alla sostituzione degli amministratori cessati dalla carica per i motivi previsti dalle lett. a), b), c) del successivo art. 54 nel rispetto dei termini prescritti dalla legge. Gli amministratori nominati in sostituzione di quelli cessati restano in carica fino alla scadenza del Consiglio di amministrazione prevista dal comma quinto.
4. Il regolamento del Consiglio comunale prevede le modalità di informazione al pubblico sulle caratteristiche dell'incarico e sulla qualificazione professionale richiesta, le forme ed i tempi di presentazione di eventuali candidature ed i criteri di verifica dei requisiti.
5. Il Presidente e il Consiglio d'amministrazione vengono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio comunale, restano in carica sino alla nomina dei successori con le limitazioni di potere prescritte dalla legge che disciplina la proroga degli organi amministrativi e comunque non oltre i termini fissati dalla stessa, sono rieleggibili una sola volta.
6. Il direttore è titolare della responsabilità gestionale.

7. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Azienda speciale sono regolati dallo statuto previsto dall'articolo 49.
8. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'Istituzione sono disciplinati dal regolamento previsto dall'articolo 50.

ART. 53
Cessazione dalla carica degli amministratori
dell'Azienda speciale e dell'Istituzione

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di:
 - a) revoca da parte del Sindaco ai sensi del comma 4° dell'art. 35.
 - b) dimissione;
 - c) perdita dei requisiti;

CAPO VI
FORME COLLABORATIVE

ART. 54
Convenzioni

1. Il Comune può promuovere con la Provincia, con le Comunità Montane ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.
2. A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 55
Gemellaggio

1. Al fine di favorire la cooperazione tra Enti Locali, il Comune può gemellarsi con altri Comuni. Le operazioni di gemellaggio saranno disciplinate da apposita convenzione.

ART. 56
Consorzi

1. Il Comune può costituire consorzi con la Provincia, con le Comunità Montane o con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni.
2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
3. A tal fine il Consiglio comunale per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo statuto del consorzio. I contenuti obbligatori della convenzione e dello Statuto sono disciplinati dalla legge.
4. La costituzione del consorzio è regolata dalle norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
5. Gli atti fondamentali e gli organi del consorzio sono disciplinati dallo statuto nei limiti fissati dalla legge.

ART. 57
Unione dei Comuni

1. Il Consiglio Comunale può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni, di norma contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività esercitando congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

ART. 58
Accordi di Programma

1. Il Comune per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO VII
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 59
Partecipazione dei Cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 60
Partecipazione dei Cittadini e Procedimento Amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7.8.1990 n. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione Comunale determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle Leggi o dai Regolamenti.

4. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.
Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

ART. 61

Responsabilità del Procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il regolamento determina definitivamente, in base alle proposte del Segretario Comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento e gli atti attuativi della Legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei Cittadini, delle Associazioni e dei Comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo.

ART. 62

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Cittadini singoli e associati possono presentare agli organi del Comune istanze e petizioni per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti e interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Ai cittadini in numero non inferiore a 50 è riconosciuto potere di iniziativa mediante formulazione di proposte da sottoporre alla deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte vanno presentate all'Ufficio indicato dal Regolamento che determina altresì le relative modalità.

4. L'organo interessato prende in esame le richieste entro 20 giorni dalla presentazione. Nei 20 giorni successivi comunica le ragioni dell'eventuale rigetto secondo le modalità fissate dal Regolamento.

SEZIONE II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 63 Principi Generali

1. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

ART. 64 Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possibilmente devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 20 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 65 Organismi di Partecipazione

1. Il Comune riconosce, promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

ART. 66 Partecipazione alle Commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

SEZIONE III REFERENDUM

ART. 67 Potere d'Iniziativa. Oggetto e Procedimento del Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non è ammesso referendum in materia di:

- a) statuto e regolamento del consiglio;
- b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del comune;
- c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
- d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
- e) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
- g) igiene e polizia locale, nonché pianificazione e programmazione;
- h) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 3 dal precedente suffragio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, nonché le modalità per la sua sospensione e revoca.

ART. 68 **Effetti del Referendum**

1. Gli organi del Comune, secondo le rispettive competenze, sono tenuti a valutare il risultato del referendum entro 30 giorni dalla sua proclamazione.

SEZIONE IV **AZIONE POPOLARE E DIRITTI D'ACCESSO**

ART. 69 **Azione Popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Comune è litisconsorte necessario. La legge determina il Regolamento delle spese in caso di soccombenza.

ART. 70 **Pubblicità degli atti amministrativi**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o, in base alle disposizioni regolamentari, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

ART. 71 **Diritto di Accesso e di informazione dei Cittadini**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo la disciplina prevista dalla legge e del regolamento.

CAPO VIII **FINANZA E CONTABILITA'**

ART. 72 **Finanza Locale**

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce alla tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

ART. 73
Bilancio di Previsione

1. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
2. Il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge delibera il bilancio con la presenza di almeno la metà dei consiglieri, anche in 2^a convocazione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, della annualità, unità e veridicità.
3. Le aziende speciali e le istituzioni deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale.
4. La Giunta provvede alla gestione del Bilancio con particolare riguardo allo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti e ai risultati della gestione.

ART. 74
Ordinamento Contabile

1. L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

ART. 75
Controlli interni

1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, istituisce un sistema di controlli interni che consenta una verifica della legittimità e della regolarità tecnica e contabile degli atti, nonché dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività svolte dal Comune.
2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed il Regolamento di contabilità disciplinano le tipologie e le modalità di esercizio dei controlli interni.

ART. 76
Contributi, Sovvenzioni

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

ART. 77
Conto Consuntivo

1. Il Conto Consuntivo è deliberato nei termini previsti dalla legge.
2. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore di cui all'articolo 85 del presente Statuto.
3. Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione del Revisore, formula indirizzi di comportamento per garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, esprime indicazioni e comportamenti da osservare da parte della Giunta e degli uffici.

ART. 78
Contratti

1. Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento dei contratti.
2. L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal bilancio preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed

efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune può promuovere iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

ART. 79

Revisione Economica Finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge un Revisore dei conti.
2. Il Revisore è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo. Più in generale il revisore dei conti esercita il controllo economico interno della gestione ed in genere il controllo amministrativo-contabile sulla gestione in conformità con quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.
4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al comma tre il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione.
6. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Consiglio.

ART. 80

Servizio di Tesoreria

1. Il Comune ha un Servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono disciplinati dalla Legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 81

Tutela del Contribuente

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

CAPO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 82

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente Statuto è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia - Romagna.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 ENTE DI AUTOGOVERNO
- ART. 2 FINALITÀ
- ART. 3 FINALITÀ PROGRAMMATICHE
- ART. 4 COOPERAZIONE
- ART. 5 CONSULTAZIONE E INFORMAZIONE
- ART. 6 AUTONOMIA STATUTARIA
- ART. 7 AUTONOMIA FINANZIARIA
- ART. 8 POTESTÀ REGOLAMENTARE
- ART. 9 POTESTÀ SANZIONATORIA
- ART. 10 FUNZIONI
- ART. 11 COMPITI PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE
- ART. 12 FUNZIONI PROPRIE
- ART. 13 TERRITORIO E SEDE COMUNALE
- ART. 14 ALBO PRETORIO
- ART. 15 STEMMA E GONFALONE, BANDIERA NAZIONALE ED EUROPEA

CAPO II ORGANI DI GOVERNO

- ART. 16 ORGANI
- ART. 17 NORME DI COMPORTAMENTO
- ART. 18 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 19 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 20 COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 21 CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 22 CONSIGLIERE ANZIANO
- ART. 23 GRUPPI CONSILIARI
- ART. 24 COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 25 COMMISSIONI DI INDAGINE
- ART. 26 GARANZIE PER LE MINORANZE
- ART. 27 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI
- ART. 28 DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI
- ART. 29 DIMISSIONI – SUPPLENZE – DECADENZA DEL CONSIGLIERE
- ART. 30 CESSAZIONE E SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 31 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA
- ART. 32 COMPETENZE DELLA GIUNTA
- ART. 33 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- ART. 34 DECADENZA, DIMISSIONI E SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SUOI MEMBRI

CAPO III IL SINDACO

- ART. 35 IL SINDACO
- ART. 36 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- ART. 37 IL VICE-SINDACO
ART. 38 DIMISSIONI,IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO
ART. 39 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

CAPO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E PERSONALE

- ART. 40 CRITERI GENERALI
ART. 41 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
ART. 42 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ART. 43 SEGRETARIO COMUNALE
ART. 44 VICE SEGRETARIO COMUNALE
ART. 45 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ART. 46 RAPPORTI E INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

CAPO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- ART. 47 GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI
ART. 48 AZIENDA SPECIALE
ART. 49 ISTITUZIONE
ART. 50 CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE
ART. 51 ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE
ART. 52 COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA, DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE.
ART. 53 CESSAZIONE DALLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

CAPO VI FORME COLLABORATIVE

- ART. 54 CONVENZIONI
ART. 55 GEMELLAGGIO
ART. 56 CONSORZI
ART. 57 UNIONE DI COMUNI
ART. 58 ACCORDI DI PROGRAMMA

CAPO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZ. I PARTECIPAZIONE POPOLARE

- ART. 59 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ART. 60 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ART. 61 RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO
ART. 62 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

SEZ. II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- ART. 63 PRINCIPI GENERALI

- ART. 64 ASSOCIAZIONI
- ART. 65 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 66 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

SEZ. III REFERENDUM

- ART. 67 OGGETTO E PROCEDIMENTO DEL REFERENDUM
- ART. 68 EFFETTI DEL REFERENDUM

SEZ. IV AZIONE POPOLARE E DIRITTI D'ACCESSO

- ART. 69 AZIONE POPOLARE
- ART. 70 PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
- ART. 71 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

CAPO VIII FINANZA E CONTABILITA'

- ART. 72 FINANZA LOCALE
- ART. 73 BILANCIO DI PREVISIONE
- ART. 74 ORDINAMENTO CONTABILE
- ART. 75 CONTROLLO INTERNI
- ART. 76 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI
- ART. 77 CONTO CONSUNTIVO
- ART. 78 CONTRATTI
- ART. 79 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
- ART. 80 SERVIZIO DI TESORERIA
- ART. 81 TUTELA DEL CONTRIBUENTE

CAPO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 82 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO
-

COMUNE DI MORDANO (BOLOGNA)

STATUTO COMUNALE

Statuto Comune di Mordano

COMUNE DI MORDANO (Provincia di Bologna)

STATUTO

TESTO COORDINATO

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 29/7/1991 con deliberazione n. 61 - modificato con deliberazione n. 103 del 23/12/1991 - controllata dal CORECO nella seduta del 10/1/1992 con atto prot. n. 21762 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 18 del 7/2/1992.

Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 26/4/1994 con deliberazione n. 16 - modificata e integrata con deliberazione n. 26 del 23/6/1994 - controllata dal CORECO nella seduta del 18/7/1994, prot. n. 94/015924 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 109 del 20/10/1994.

Modifica art. 37 approvata dal c.c. nella seduta del 18.12.1998 con deliberazione n. 68 controllata dal CORECO nella seduta del 7.1.1999, prot. n. 99/1 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna n. 34 del 10/03/1999.

Revisione in attuazione della l.265/1999, approvata dal C.C. nella seduta del 31.01.2000 con deliberazione n.8, controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 9/2/2000, prot.n.866.

Modifiche in attuazione del d.lgs.267/2000, approvate dal C.C. nella seduta del 27.02.2001 con deliberazione n. 7, controllata dal CO.RE.CO. nella seduta del 14/03/01, prot.n.2087.

Modifiche apportate con DCC n.2 del 31/01/2003.

Modifica art. 49 statuto comunale ai sensi dell'art. 6 d.lgs. n.267/2000, approvata con deliberazione di C.C. n. 41 del 29/04/2010

STATUTO DEL COMUNE DI MORDANO

Indice-Sommario

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- art. 1 - principi
- art. 2 - finalità
- art. 3 - funzioni
- art. 4 - sede, stemma e gonfalone

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- CAPO I: Partecipazione in generale
 - art. 5 - principio della partecipazione
- CAPO II: Partecipazione politica
 - art. 6 - forme associative
 - art. 7 - istanze, petizioni, proposte
 - art. 8 - riunioni pubbliche
 - art. 9 - consultazione popolare
 - art. 10 - referendum popolare
 - art. 11 - difensore civico
 - art. 12 - poteri e funzioni
- CAPO III: Partecipazione al procedimento amministrativo, accesso agli atti
 - art. 13 - principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica
- CAPO IV: L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione
 - art. 14 - accesso agli atti e alle informazioni
 - art. 15 - diritto di informazione
 - art. 16 - pubblicità degli atti comunali
 - art. 17 - accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune
 - art. 18 - accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali
 - art. 19 -abrogato

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

- CAPO I: Consiglio
 - art. 20 - organi di governo
 - art. 21 - il Consiglio comunale
 - art. 22 - i consiglieri
 - art. 23 - decadenza, dimissioni e surrogazione dei consiglieri
 - art. 24 - organizzazione del consiglio
 - art. 25 - funzionamento del consiglio
 - art. 26 - prima adunanza
- CAPO II: Sindaco e giunta
 - art. 27 - elezione del sindaco e nomina della giunta
 - art. 28 - definizione delle linee programmatiche
 - art. 29 - il Sindaco
 - art. 30 - il Vice sindaco

- art. 31 - la giunta comunale
- art. 32 - composizione della giunta
- art. 33 - funzionamento della giunta e compiti degli assessori
- art. 34 - cessazione dalla carica
- art. 35 - sfiducia costruttiva

TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- CAPO I: Forme di gestione
 - art. 36 - modalità di gestione
 - art. 37 - trasparenza nei servizi pubblici
- CAPO II: Azienda speciale e consorzi
 - art. 38 - costituzione dell'azienda speciale e dei consorzi
 - art. 39 - statuto dell'azienda e del consorzio
- CAPO III: Istituzione
 - art. 40 - istituzione
- CAPO IV: Altre forme di gestione dei servizi
 - art. 41 - concessioni di pubblici servizi
 - art. 42 - convenzioni per l'esercizio e la gestione associata delle strutture comunali, delle funzioni e dei servizi
 - art. 43 - partecipazione a società per azioni e a responsabilità limitata

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

- art. 44 - organizzazione degli uffici e dei servizi
- art. 45 - regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- art. 46 - tutela della professionalità
- art. 47 - funzione di responsabile di settore
- art. 48 - attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- art. 49 - segretario comunale e il vice-segretario
- art. 50 - diritti e doveri dei dipendenti. Sistema di valutazione permanente del personale

TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITA', MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI COSTI E DEI RISULTATI

- art. 51 - caratteri del sistema contabile
- art. 52 - gestione finanziaria
- art. 53 - assetto organizzativo per la gestione e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi e dei risultati
- art. 54 - revisore dei conti
- art. 55 - funzioni del revisore dei conti

NORME TRANSITORIE E FINALI

- art. 56 - disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
- art. 57 - sostituzione delle normative abrogate
- art. 58 - denominazioni statutarie
- art. 59 - revisione dello statuto
- art. 60 - entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Principi

1. Il Comune di Mordano, ente autonomo nell'ambito territoriale della repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della costituzione, della legge sulle autonomie locali, della carta europea delle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove la centralità e dignità della persona e lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello stato.

2. Il Comune, composto dalle comunità che fanno riferimento ai centri abitati di Mordano, e Bubano, è parte integrante della più ampia area imolese, la quale, per la sua caratterizzazione economica, sociale, culturale e politica, concorre alla formazione ed allo sviluppo della regione emiliano-romagnola.

3. Il Comune riconosce e valorizza le comunità di Mordano, Bubano e dei relativi nuclei abitativi.

2. Finalità

1. Il Comune di Mordano esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali stabilite dalla costituzione. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

2. Il Comune, nell'ambito delle competenze previste dalla legge, si adopera per concorrere:

- a) alla salvaguardia e alla conservazione del patrimonio della comunità locale, recuperando, tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, naturali, storiche, artistiche, culturali e delle tradizioni locali;
- b) ad assicurare condizioni di pari opportunità tra i sessi;
- c) alla promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- d) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, in particolare nel settore agricolo, artigianale e commerciale anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
- e) alla tutela di un equilibrato assetto del territorio e, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo, lo sfruttamento delle risorse e i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future; tutelando la salute dei cittadini, la salvaguardia e altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;
- f) alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzando socialmente la maternità e la paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- g) alla tutela del diritto allo studio, alla formazione culturale e professionale, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) alla realizzazione di un sistema di un sicuro e tranquillo ambiente sociale;
- i) alla tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

3. Il Comune di Mordano, nell'esercizio delle proprie funzioni assume il metodo e gli strumenti della democrazia, della partecipazione, dell'imparzialità, della trasparenza e della programmazione.

4. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie decisioni delle organizzazioni sociali ed economiche rappresentative degli interessi collettivi e diffusi nella cittadinanza.

5. Il Comune, secondo i principi della carta europea delle autonomie locali promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con le comunità locali degli altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

3. Funzioni

1. Il Comune di Mordano rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Mordano è ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' inoltre dotato di ogni altro attributo rilevante per l'autonomia politica.

3. Il Comune di Mordano è titolare di tutte le funzioni di interesse e di dimensione locale non attribuite espressamente ad altri enti dell'ordinamento, secondo il principio di sussidiarietà; esercita secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto, le funzioni attribuitegli, delegategli o conferitegli; concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

4. Il Comune di Mordano svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, mediante apposite convenzioni.

4. Sede, stemma e gonfalone

1. La sede del Comune è situata nel capoluogo. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa da quella del capoluogo.

2. Il Comune di Mordano ha segno distintivo nello stemma e nel gonfalone, approvati dai propri organi e riconosciuti ai sensi di legge.

3. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono consentiti nell'ambito delle leggi e dei regolamenti vigenti.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

Partecipazione in generale

5. Principio della partecipazione

1. Il Comune di Mordano riconosce il diritto degli interessati, 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, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Ai cittadini è 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 politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

4. Il Consiglio Comunale predispose ed approva un Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, nel quale vengono definite le modalità con cui gli interessati possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo statutario.

5. Al fine di concorrere a rendere effettiva la partecipazione all'azione dell'amministrazione, mediante una permanente organizzazione di funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione, il consiglio comunale può istituire consulte, anche a livello di frazione nominate su base pluralistica, che rappresentino gli interessi sociali, culturali, economici della popolazione residente o di chi vi ha una sede di attività.

6. Il funzionamento, la composizione e le modalità di nomina dei membri delle consulte, anche su designazione di associazioni che operino stabilmente nell'ambito del territorio, sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

CAPO II

Partecipazione politica

6. Forme associative

1. Il Comune riconosce e favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative e del volontariato, democraticamente costituite in base al loro statuto od atto costitutivo, che perseguono finalità non in contrasto con le leggi e col presente statuto, senza fine di lucro, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'amministrazione comunale, a istanza delle interessate e secondo il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, conserva l'elenco delle associazioni che operano sul territorio comunale ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall' articolo 9.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale provvede a disciplinare la composizione, gli ambiti e le materie di competenza dei comitati, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

7. Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Mordano hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze, e petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

* 2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

• 3. La petizione, sottoscritta da almeno venti cittadini aventi diritto, 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 e ne informa la conferenza dei capigruppo consiliari, nel rispetto della tutela dei dati personali.. Il sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni.

4. Trascorso il termine previsto dal precedente comma 3, chiunque dei sottoscrittori della petizione o consigliere comunale ha diritto di richiedere che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile dell'organo deliberativo competente e ne sia data comunicazione al consiglio comunale.

5. La proposta, sottoscritta da almeno cinquanta 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, 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 comma 3 e 4.

7 La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49 del d.lgs.267/2000.

8 L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione al primo sottoscrittore dell'esito delle istanze, petizioni e proposte.

9 L'esercizio delle istanze, petizioni e proposte è ulteriormente disciplinato dal Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale.

8. Riunioni pubbliche

1. Il Comune promuove riunioni pubbliche al fine di informare, consultare, rendere partecipi i cittadini e chiunque vi abbia titolo in ordine a fatti, problemi e iniziative di interesse collettivo. Secondo le forme e le modalità stabilite dal Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, le riunioni pubbliche possono essere convocate anche su richiesta della Giunta comunale o di un trentesimo della popolazione o un quinto dei consiglieri, entrambi calcolati con arrotondamento per difetto.

9. Consultazione popolare

1. Con il regolamento sulla partecipazione all'attività comunale sono disciplinate e garantite forme di consultazione della popolazione residente, anche su base di frazione, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi d'opinione o altre forme previste dal regolamento.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un quinto dei consiglieri del Consiglio Comunale o da un ventesimo dei cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anni di età, entrambi calcolati con arrotondamento per difetto.

3 2. Il Consiglio e la Giunta comunali sono tenuti ad esaminare, sia nel caso che intenda conformarsi al risultato di essa oppure sia nel caso che intenda discostarsene, le risultanze della consultazione aventi per oggetto atti di rispettiva competenza in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori dell'organo deliberante competente, 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.

10. Referendum popolare

1. Il sindaco indice il referendum abrogativo, consultivo, propositivo quando lo richiede il consiglio comunale, a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo dei cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, calcolato con arrotondamento per difetto.

2. Il referendum non può essere indetto sulle proposte di revisione dello statuto, sugli atti che disciplinano il funzionamento degli organi e degli uffici comunali, su quelli che incidono negativamente sulle minoranze della popolazione, su quelli concernenti imposte, tariffe, espropri, vendite o acquisti. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine la ragioneria, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma 3, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare la congruità del calcolo degli eventuali oneri.

3. La proposta di referendum deve essere sottoposta al giudizio preventivo di ammissibilità da parte di un comitato di garanti, composto secondo la disciplina prevista dal Regolamento sulla

partecipazione all'attività comunale. Nel caso di referendum ad iniziativa popolare, tale giudizio deve precedere la raccolta delle firme.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

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

5. Il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale disciplina ulteriormente l'istituto referendario.

6. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto a prendere atto del risultato ed a deliberare secondo l'indicazione referendaria espressa entro sessanta giorni.

7. 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. 7.

8. abrogato

* 11. Difensore civico

1. Il Comune può istituire, anche in convenzione con altri enti locali territoriali, l'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune.

2. Il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei componenti. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

3. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non è rieleggibile. Può essere revocato dal consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza assoluta dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

4. Il difensore civico svolge le funzioni previste dal successivo articolo 12, nei modi, nei limiti e con le forme che saranno stabiliti nella convenzione, dalla quale saranno altresì determinati con puntualità i compiti e le ulteriori modalità di accesso e funzionamento del suo ufficio.

12. Poteri e funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale.

2. Nei confronti dell'amministrazione comunale, indipendentemente da eventuali diverse prescrizioni dello statuto consortile, il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

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

4. Nei modi stabiliti dallo statuto consortile il difensore civico invia al consiglio comunale e alla giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il difensore civico esercita altresì il controllo sulle deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, su iniziativa di un quinto dei consiglieri assegnati, calcolati con arrotondamento per difetto. In tal caso il controllo si esercita, secondo la disciplina prevista dall'art.127 del d.lgs.267/2000, in seguito a richiesta scritta, sottoscritta dal numero occorrente di consiglieri e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

6. Nei casi previsti dal comma precedente il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Amministrazione comunale, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'amministrazione comunale non intende modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti di cui sopra, dal comitato regionale di controllo.

7. Il difensore civico, se nel corso della sua attività, riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ACCESSO AGLI ATTI

* 13. Principi generali e partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

2. Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti e salvo quanto specificamente disposto dai successivi commi, il consiglio e la giunta comunali possono stabilire di volta in volta di attuare forme di partecipazione ai procedimenti per l'emanazione degli atti di loro competenza, nella forma della pubblicazione di proposte di deliberazione o progetti per la raccolta di osservazioni scritte o nella forma di apposite audizioni, determinando di volta in volta i soggetti ammessi alla partecipazione, le modalità ed i termini di essa.

3. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello stato e della regione.

4. Salvi i casi in cui sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

a) essere ascoltati, se lo richiedono, 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 che già non siano in possesso dell'amministrazione e fatti comunque salvi i settori concernenti la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.

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

6. Ai sensi dell'art.7 della L.241/1990 l'Amministrazione comunale individua, per ogni tipo di procedimento, il relativo Responsabile, nell'ambito dei regolamenti sul procedimento amministrativo e di organizzazione del personale. Qualora gli interessati siano ascoltati direttamente

dal sindaco o dall'assessore suo delegato e competente per materia, gli adempimenti di cui al precedente terzo comma, lettera a) si intendono assolti con la trasmissione da parte di essi al responsabile del procedimento di comunicazione scritta contenente l'attestazione di aver udito l'interessato, l'indicazione sommaria di quanto esposto dall'interessato e le eventuali considerazioni e valutazioni ritenute opportune.

CAPO IV

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

14. Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate con il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

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

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando quegli atti che possono essere sottratti, differiti o limitati ai sensi delle disposizioni vigenti, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, sono quelli che esprimono la determinazione definitiva dell'ufficio competente ad emanare l'atto od a formularne la proposta agli organi competenti;

b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;

c) detta le misure organizzatorie e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

15. 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 con il Regolamento sulla partecipazione all'attività comunale, nel rispetto delle disposizioni di legge, assicurandone la pubblicizzazione ai sensi del successivo art.16.

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

a) l'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;

b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;

c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;

d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

* 16. Pubblicità degli atti comunali

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

- a) le deliberazioni comunali;
- b) con cadenza mensile, le determinazioni adottate dagli organi individuali del Comune;
- c) le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell'ente.

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

17. 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.

18. Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

1. Il Comune garantisce il diritto dei consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni che essi ritengono 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 del consiglio comunale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al funzionario individuato dal regolamento, il quale comunica all'interessato il nominativo del responsabile del servizio presso il quale ottenere le informazioni e l'accesso agli atti richiesti;

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

c) nel caso di proposte di deliberazione di competenza del consiglio, l'accesso è ammesso, nei confronti della documentazione preparatoria, solo dopo l'inserimento della proposta nell'ordine del giorno del consiglio;

d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato per ciascun consigliere in sede di bilancio di previsione.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I

CONSIGLIO

20. Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, la giunta, il sindaco. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e controllo sull'attività comunale.

21. Il Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica di bilancio e di approvazione dei programmi, dei piani finanziari e degli atti fondamentali di propria competenza. Provvede quindi alla loro verifica in sede di approvazione dello stato di ricognizione dei progetti e programmi prevista dall'art. 193 del d.lgs.267/2000.

2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte, di regola, con votazione palese, con eccezione delle deliberazioni nelle quali viene espresso l'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, dove sarà a scrutinio segreto.

La votazione a scrutinio segreto comunque potrà essere richiesta da due quinti dei consiglieri, calcolati con arrotondamento per difetto.

3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario Comunale secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. Il consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, salva la facoltà di disciplinare di volta in volta, con la deliberazione di propria competenza, l'attuazione da parte di altri organi di quanto deliberato, se del caso mediante integrazione o specificazione di criteri di massima stabiliti nelle deliberazioni stesse.

5. Fermo il potere del consiglio di disciplinare e programmare le attività del Comune mediante gli atti previsti o consentiti dalla legge, la mancanza di tali atti, quando essi non siano obbligatori per le leggi che disciplinano le diverse funzioni ed i relativi procedimenti, non impedisce l'esercizio delle competenze degli altri organi per l'attuazione di quanto sia già consentito dal bilancio e dalla legge.

* 22. I consiglieri

1. I consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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 proposte di emendamento alle delibere 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 interrogazioni, interpellanze e mozioni;

* d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi del regolamento di cui all'art. 18.

3. I consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri in carica, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all' art. 127 del d.lgs.267/2000.

4. Ai consiglieri possono essere attribuiti dal consiglio comunale nell'esercizio delle proprie competenze, specifici incarichi e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori dell'organo.

23. Decadenza, dimissioni e surrogazione dei consiglieri

1. Decade consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga ad una intera sessione ordinaria, secondo quanto stabilito dal successivo art. 25. A seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, il Sindaco provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 L.241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo: Il consigliere interessato ha diritto a far valere le cause giustificative delle assenze, sulle quali decide il consiglio comunale nella prima seduta utile.

Le cause giustificative sono previste dal regolamento del consiglio comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalle dimissioni o dalla conclusione del procedimento di cui al comma 1, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141, c.1 lett.b) punto 3 del d.lgs.267/2000

24. Organizzazione del consiglio

1. Il consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. L'organizzazione, il funzionamento, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie sono disciplinate da apposite norme contenute nel Regolamento del consiglio comunale.

2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del consiglio. I gruppi dispongono del libero uso di un locale, presso una struttura comunale, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, così come previsto dal Regolamento del consiglio comunale.

3. Il consiglio può istituire la conferenza dei capigruppo, secondo la disciplina prevista dal Regolamento del consiglio comunale.

4. Il consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti, temporanee e speciali. Dette commissioni possono avere funzioni preparatorie e referenti, di controllo, indagine e di inchiesta relativamente ai regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate

dall'art. 38, c.6 e 7 del d.lgs.267/2000 e dal Regolamento del consiglio, che stabilisce le forme di pubblicità dei lavori.

4. abrogato

25. Funzionamento del consiglio

1. Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal primo gennaio al trenta giugno e dal primo settembre al trentuno dicembre di ogni anno.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno quattro giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza .

Il consiglio può riunirsi in via straordinaria per determinazione del sindaco o su richiesta presentata ai sensi del comma 3.

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

4. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

5. La documentazione relative agli atti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri nei tempi e con le modalità previsti dal regolamento del consiglio comunale, nel rispetto delle leggi vigenti.

6. Salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale, le sedute del consiglio sono pubbliche

7.L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicizzato alla cittadinanza secondo le modalità dell'art. 16 del presente statuto.

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

26. Prima adunanza

1. Il consiglio è convocato in prima adunanza, nei termini previsti dalla legge, al fine di procedere, in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti.

2. La convocazione è disposta dal sindaco, che presiede le sedute dell'organo consiliare.

3. Il consiglio provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge prima di procedere ad ogni altro adempimento.

4. A questi adempimenti il consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

27. Elezione del sindaco e nomina della giunta comunale

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

28. Definizione delle linee programmatiche

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Consiglio Comunale può provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

29. Il Sindaco

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile del servizio in base a una delega rilasciata dal Sindaco. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza dell'ente nell'ambito delle competenze degli uffici cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale, in particolare per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente.

3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale di Mordano, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale se nominato ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

4. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

5. Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali, che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa.

6. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio può delegare l'esercizio di funzioni ad esso attribuite al vice sindaco ed a singoli assessori. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a: convocazione e presidenza del consiglio e della giunta, presentazione delle dimissioni ai sensi dell'art. 53, comma 3 del d.lgs.267/2000, nomina, designazione e revoca ai sensi dall'art. 50, c.8 del d.lgs.267/2000, approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 34, comma 4 del d.lgs.267/2000

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

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

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

10. Il Sindaco presta giuramento davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

11. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

30. Il Vice sindaco

1. Il Sindaco nomina il vice sindaco tra i membri della giunta che siano consiglieri comunali. Il vice sindaco sostituisce il sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, c.4 bis della L.55/1990, di impedimento o di assenza.

2. Il vice sindaco esercita le funzioni che gli siano conferite ai sensi degli artt. 31 comma 3 e 34, comma 3.

3. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del sindaco e del vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età dei membri della giunta che siano anche consiglieri comunali.

31. La giunta comunale

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze degli altri organi del Comune.

2. Nel rispetto dei programmi e delle direttive che il consiglio comunale abbia approvato e salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei responsabili degli uffici dalla legge e dallo statuto, spetta alla giunta anche la determinazione di piani organizzativi, criteri e modalità di gestione delle attività comunali.

3. Alla adozione di delibere di costituzione di organi collegiali composte anche parzialmente da consiglieri comunali, eventualmente con rappresentanza delle minoranze, la giunta provvede previa designazione di tali membri da parte del consiglio. Alla designazione il consiglio procede entro trenta giorni dalla iscrizione all'ordine del giorno. Trascorso tale termine senza che il consiglio si sia pronunciato, la giunta procede comunque all'adozione dell'atto, sentiti i capigruppo consiliari.

4. E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

4. abrogato

32. Composizione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a 6.

2. Possono essere eletti assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio. Oltre ai requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, gli assessori esterni al consiglio devono presentare precise competenze.

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

* 33. Funzionamento della giunta e compiti degli assessori

1. La giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci .

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

* 3. Il sindaco determina, con apposita delega, la ripartizione dei compiti fra gli assessori, dandone comunicazione al consiglio.

34. Cessazione dalla carica

1.abrogato

2. Le dimissioni di un assessore sono presentate al sindaco; acquisite al protocollo del Comune ed hanno effetto immediato.

3. L'assessore può essere revocato dal sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio.

4. abrogato

35. Sfiducia costruttiva

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva ai sensi dell'art. 52 del d.lgs.267/2000.

2. La seduta per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia costruttiva è presieduta dal consigliere anziano.

3. abrogato

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I

FORME DI GESTIONE

* 36. Modalità di gestione

1. Il Comune nella gestione dei servizi pubblici persegue obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e ricerca forme di associazione e consorzio con altri enti locali, di convenzioni e di accordo di programma con altri enti in conformità alle indicazioni ed ai piani e programmi previsti dall'art.5, commi 1, 2 e 4 e dagli artt. 20 e 33, comma 4 del d.lgs.267/2000.

2. La delibera consiliare di assunzione del servizio determina la forma di gestione dei servizi pubblici locali, nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del d.lgs.267/2000.

3. La gestione dei servizi può avvenire anche tramite le forme associate del consorzio, della convenzione, degli accordi di programma.

4. La delibera di assunzione del servizio deve 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 amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali che saranno da preferire; a tal fine la deliberazione di assunzione del servizio pubblico locale dovrà in particolare indicare le ragioni che eventualmente impediscano la gestione in forma consortile o la gestione in collaborazione con altri enti locali attraverso convenzioni o, nel caso di interventi con obiettivo limitato, attraverso accordi di programma;
- d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

5. La delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta le motivazioni in relazione alle diverse forme di gestione prescelte.

37. Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti

alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo 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 nei regolamenti comunali, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale maggioritaria 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.

CAPO II

AZIENDA SPECIALE E CONSORZI

38. Costituzione dell'azienda speciale e dei consorzi

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali o partecipare a consorzi, secondo la disciplina prevista dagli artt. 114 e 31 del d.lgs. 267/2000.

2. L'azienda speciale ed il consorzio, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, sono tenuti a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'azienda speciale; gli amministratori sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 42, c.2, lett.m) del d.lgs. 267/2000.

4. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati anche per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità approvate dal Consiglio comunale

5. Per la costituzione di un consorzio il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.

6. La convenzione per la costituzione del consorzio deve in particolare disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, al Comune, degli atti fondamentali del consorzio.

7. La facoltà di partecipare ai predetti consorzi è estesa anche alla gestione dei servizi sociali.

39. Statuto dell'azienda e del consorzio

1. La delibera del consiglio comunale che istituisce una nuova azienda o un nuovo consorzio esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dalla normativa vigente, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Lo statuto dell'azienda e del consorzio ne disciplinano l'organizzazione, le funzioni degli organi, dettando norme per assicurare l'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale da parte degli organi dell'ente strumentale, disponendo apposite norme sulla partecipazione a società di capitali, prevedendo le ipotesi di revoca degli organi di amministrazione disciplinando le modalità

di vigilanza sulle loro attività e sistemi di controlli interni sulla gestione e prevedendo i modi di partecipazione del consiglio di amministrazione delle aziende alla formazione degli atti fondamentali di gestione da riservarsi al Comune.

CAPO III

ISTITUZIONE

40. Istituzione

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. La delibera del consiglio che costituisce l'istituzione identifica l'ambito di attività definendone le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi e le relazioni con la giunta e il consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da trasferire alla istituzione. Con apposito regolamento il consiglio comunale disciplina la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione, del presidente e del direttore dell'istituzione; detta eventuali norme speciali per l'assunzione dei dipendenti comunali destinati al servizio nell'istituzione e per le modalità di svolgimento del loro servizio ed i modi di utilizzazione della collaborazione delle organizzazioni del volontariato; disciplina i rapporti con gli organi comunali, la vigilanza sulle attività dell'istituzione e le modalità di gestione finanziaria e contabile secondo criteri di autonomia di bilancio, anche garantendo alle istituzioni entrate proprie relativamente alle tariffe dei servizi da esse gestiti.

3. Gli amministratori dell'istituzione sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.

4. Il direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del Comune, è nominato dal sindaco.

CAPO IV

ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

41. Concessioni di pubblici servizi

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

42. Convenzioni per l'esercizio e la gestione associata delle strutture comunali, delle funzioni e dei servizi

1. Per lo svolgimento di funzioni e dei servizi di cui al precedente articolo 39 il Comune può anche stipulare convenzioni con altri comuni e con la provincia al fine di regolare lo svolgimento associato delle proprie attività o di avvalersi dei loro servizi, sia per sopperire a temporanee esigenze, sia per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali o dimensionali adeguati alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza.

2. Le convenzioni per la gestione dei servizi fuori dell'ambito del territorio comunale od a favore della popolazione di altri comuni debbono disciplinare il concorso degli enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi stessi secondo parametri prestabiliti e adeguabili, diretti alla oggettiva e proporzionale ripartizione degli oneri. Devono inoltre prevedere modalità di accertamento e forme di garanzia dell'adempimento delle obbligazioni a carico degli enti convenzionati per le contribuzioni periodicamente dovute, sia finanziarie che per altre prestazioni di comando di personale, di messa a disposizione di beni strumentali o fornitura di servizi necessari per la gestione delle attività; a tal fine le convenzioni debbono prevedere il diritto del Comune di sospendere le prestazioni o di recedere dalla convenzione.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. Le convenzioni del presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti contraenti a favore di uno di essi.

* 43. Partecipazione a società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale mediante affidamento in concessione.

* 2. La deliberazione consiliare, oltre agli elementi indicati nell'articolo 35, deve recare allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio

3. La partecipazione del Comune a società a prevalente capitale pubblico locale è subordinata al possesso, da parte degli enti territoriali o di altri enti pubblici locali, della maggioranza assoluta delle azioni ordinarie e, nel caso di emissione di azioni privilegiate, della maggioranza assoluta del capitale sociale.

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

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

44. Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'amministrazione comunale realizza le proprie attività e funzioni mediante settori (servizi) adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività, individuati in funzione delle finalità previste dal successivo art.45. I servizi comprendono al loro interno più uffici (unità operative).

2. I servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti esterni

necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei settori, propongono agli organi comunali elettivi od ai responsabili degli altri uffici gli atti che non siano di loro competenza.

3. Ai dipendenti responsabili di servizio è riconosciuta la posizione organizzativa, prevista dal vigente ordinamento professionale, nei termini e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione..

45. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

1. I servizi e la loro articolazione in uffici (unità operative) sono determinati dal regolamento di organizzazione, il quale determina le dotazioni di personale di ciascun servizio, le competenze dei dipendenti e le funzioni di gestione dei responsabili dei diversi settori.

2. 1. L'organizzazione dei servizi e delle unità operative si informa ai seguenti principi e criteri:

- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, semplicità delle procedure;
- professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- separazione delle competenze tra apparato gestionale e apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici;
- collegamento dell'attività delle unità operative;
- garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

3.abrogato

46. Tutela della professionalità

1.abrogato

2. Salvi i diritti spettanti per legge, il dipendente al quale è conferita la funzione di responsabile di servizio, entro sessanta giorni dall'assunzione della funzione può presentare al sindaco specifiche e motivate proposte di adeguamento del regolamento di organizzazione.

3. Le risultanze delle proposte di cui al comma 2 sono sottoposte dal sindaco alla giunta comunale con una proposta di deliberazione.

47. Funzione di responsabile di servizio

1. Spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione amministrativa e di attuazione degli obiettivi e programmi definiti dagli organi collegiali, ai sensi dell'art. 107 del d.lgs.267/2000, quali:

a) la definizione dei piani di azione con i quali sono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune, e la valutazione degli obiettivi raggiunti, nonché l'individuazione dei rimedi eventualmente necessari da proporre ai competenti organi;

b) la determinazione dei compiti del personale e dei modi di impiego dei mezzi assegnati agli uffici;

c) l'emanazione degli atti a rilevanza esterna e la gestione dei fondi nei modi e termini stabiliti dal presente statuto e dal regolamento organico.

d) l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del d.lgs.267/2000.

2. Salve le competenze attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, le funzioni di direzione attribuite ai responsabili dei servizi comprendono:

a) la contestazione di infrazioni, salvo quelle derivanti da verbali di contestazione immediata, l'esame delle controdeduzioni e difese relative ad esse, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni e gli ordini di esecuzione necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte a vigilanza del Comune;

b) la formulazione di proposte di deliberazioni o altre determinazioni che essi ritengano opportune in relazione ai compiti propri del loro ufficio e la loro presentazione al sindaco;

c) gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;

d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso per le materie ricadenti nel proprio settore;

e) la stipulazione dei contratti di competenza del proprio servizio;

f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

g) tutti i restanti compiti previsti dall'art. 107, c.1, 2 e 3 del d.lgs.267/2000, secondo quanto disposto dai regolamenti comunali e tutti gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti comunali o, in base ad essi, delegati dal sindaco;

3. Nell'ambito della delega loro conferita dal Sindaco ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto, è altresì compito dei dirigenti, per gli atti e le attività di propria competenza, disporre la resistenza in giudizio o promuovere azioni legali a tutela dell'Amministrazione, adottando allo scopo apposita motivata determinazione. In materia di contenzioso tributario la motivata determinazione è sostituita dall'atto motivato di costituzione in giudizio e/o promozione dell'azione legale dinanzi alle Commissioni Tributarie, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. Non occorre determinazione preventiva per la costituzione e resistenza in giudizio nel contenzioso relativo a violazioni del codice della strada e a violazioni di norme regolamentari, per la cui definizione la rappresentanza dell'Amministrazione sia stata delegata a funzionari del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 23 della L. 24.11.1981 n. 689.

3. Il Sindaco può avvalersi in ogni caso della facoltà prevista dall'art. 109, comma 2 del d.lgs.267/2000, in ordine all'attribuzione delle funzioni di cui al comma precedente ai responsabili delle unità operative o dei servizi.

4. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti di direzione che la giunta può attribuire alla competenza dei responsabili dei servizi.

5. Nello svolgimento delle loro attribuzioni i responsabili dei servizi informano la loro attività e quella dei relativi servizi ai principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, assicurando il rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

6. abrogato

* 48. Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. Il sindaco, nei limiti di quanto stabilito dal presente statuto e secondo quanto previsto per i diversi servizi e unità operative dal regolamento di organizzazione, tenuto conto della idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, provvede alla nomina dei responsabili dei servizi. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato e può essere rinnovata.

2. L'amministrazione comunale può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici (unità operative), di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3 Le funzioni di responsabile di servizio con rapporto a tempo determinato non possono essere disposte per un tempo superiore a cinque anni.

4. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, secondo la disciplina dettata dall'art. 110 del d.lgs.267/2000.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento di cui ai commi precedenti può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

5. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'articolo 50 del d.lgs.267/2000, il sindaco può richiedere ai responsabili dei servizi spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio ad essi. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il sindaco può revocare anticipatamente una o più delle funzioni di gestione attribuite al responsabile di un ufficio, allorché le irregolarità o inefficienze di cui sopra abbiano carattere grave o ripetuto e non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal responsabile del settore in modo da consentire la predisposizione degli interventi opportuni.

* 6. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca il sindaco provvede affinché all'impiegato siano conservate o attribuite mansioni corrispondenti a quelle della sua qualifica.

* 49. Il segretario comunale e il vice-segretario comunale

1. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività orientandola al raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di indirizzo e di governo; a tal fine informa il sindaco e la giunta dell'andamento dell'attività dei servizi e delle unità operative, segnalando eventuali difficoltà e ritardi, carenze di mezzi e di personale e propone gli interventi conseguenti nell'ottica di una gestione efficace ed efficiente. Convoca apposite riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari.

2. Il segretario comunale svolge inoltre i compiti e le funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa attribuitigli dalla legge nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il segretario comunale presiede il nucleo di valutazione cui sono affidati le funzioni di verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione), valutare le prestazioni dei responsabili dei servizi, valutare l'effettiva attuazione dei piani, programmi, obiettivi e di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico del consiglio comunale, della giunta e del sindaco (controllo strategico), oltre alle ulteriori funzioni che potranno essere attribuite al nucleo, ai sensi delle leggi vigenti.

5. Al segretario comunale possono essere attribuite le funzioni di direttore generale, ai sensi dell'art.108, c.4 del d.lgs.267/2000.

4. Il segretario comunale esercita inoltre tutte le ulteriori funzioni attribuitegli dai regolamenti comunali o conferitegli dal sindaco.

5. Spettano al segretario comunale le funzioni di direzione delle attività e quelle di emanazione di atti attribuiti dai regolamenti alla competenza di responsabili dei servizi comunali, che il sindaco non abbia attribuito ad essi.

6. Il segretario comunale roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale tutti i contratti nei quali è parte l'amministrazione comunale ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

7. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vicesegretario in caso di assenza, vacanza o impedimento del Segretario Comunale

50. Diritti e doveri dei dipendenti. Sistema di valutazione permanente del personale

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini e dell'Amministrazione comunale, informando il loro operato all'impegno, alla qualità e miglioramento costante delle prestazioni rese, alla responsabilità, al rispetto dei cittadini, al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle direttive impartite dagli organi sovraordinati.

2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza delle relative unità operative e servizi e, nel rispetto dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'amministrazione, il segretario comunale, il direttore ove nominato e i responsabili dei servizi delle attività e degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune adotta metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione in carriera; la valutazione avviene secondo modalità e criteri predefiniti ed è tempestivamente comunicata al dipendente.

4. Nelle modalità prevista dalle norme vigenti sono disciplinate le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITA', MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI COSTI E DEI RISULTATI

51. Caratteri del sistema contabile

1. abrogato

2. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socioeconomica del Comune e sono deliberati in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

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.

4. Il bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare, sia che aumentino le spese o riducano le entrate, i modi per mantenere il pareggio di bilancio. Sono comunque riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelievi dai fondi di riserva

5. Il regolamento comunale di contabilità disciplina il procedimento per l'approvazione del bilancio, fissando i tempi di deposito dello schema di bilancio approvato dalla giunta e i termini e le modalità per la presentazione degli emendamenti da parte dei consiglieri.

52. Gestione finanziaria

1. Per conseguire il tempestivo svolgimento della attività finanziaria, il regolamento di contabilità consente, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuità alla gestione complessiva.

2. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa sono sottoposti all'esame del responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi, ed agli effetti, dell'art. 151, comma 4 del d.lgs.267/2000.

3. L'attestazione di copertura da parte del responsabile del servizio finanziario ha ad oggetto esclusivamente la capienza dello stanziamento di bilancio a cui gli oneri vanno imputati. Al fine di informare la giunta di eventuali rischi di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari il responsabile dell'ufficio di ragioneria redige apposite relazioni.

4. Le delibere di spesa del consiglio e della giunta che non sia mero atto di indirizzo, quelle con cui sono rese indisponibili per altri impieghi le risorse iscritte in bilancio e quelle comportanti diminuzione di entrata sono adottate previo parere di regolarità contabile e sono sottoposte alla registrazione del relativo impegno da parte della ragioneria ai sensi dell'art.49 del d.lgs.267/2000.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini entro cui va svolto il controllo della ragioneria sugli atti di impegno e vanno rese le attestazioni di copertura ed i pareri di regolarità contabile.

53. Assetto organizzativo per la gestione finanziaria e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi e dei risultati

1. In conformità agli obiettivi individuati negli atti di programmazione, il consiglio o la giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso nell'esercizio e stabiliscono i tempi e modi del loro svolgimento, dettando le relative direttive; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, assegnando ai responsabili dei servizi la realizzazione degli obiettivi, nonché le risorse finanziarie e strumentali necessarie.

2. Spetta ai responsabili dei servizi l'adozione degli atti di gestione finanziaria occorrenti per il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di indirizzo, compresi gli impegni di spesa e le determinazioni a contrarre di cui all'art.192 del d.lgs.267/2000, nel rispetto delle leggi e dei vigenti regolamenti comunali. In base al principio di economia degli atti amministrativi sancito dall'art.1 della L.241/1990, gli impegni di spesa derivanti in via immediata e diretta dall'adozione di un provvedimento di competenza del consiglio comunale o della giunta, sono assunti dagli stessi all'interno della relativa deliberazione.

3. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

4. L'amministrazione si dota degli strumenti più opportuni per verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione), valutare le prestazioni dei responsabili dei servizi, valutare l'effettiva attuazione dei piani, programmi, obiettivi e di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico del consiglio comunale, della giunta e del sindaco (controllo strategico),

5. abrogato

* 54. Revisore dei conti

* 1. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore dei conti in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. 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 alla vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta del revisore 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.

4. Il consiglio comunale pronunzia la decadenza del revisore che risulti inadempiente agli obblighi del suo mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il consiglio comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il consiglio comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio, a sostituire il revisore.

5. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria. Il revisore, se invitato, può partecipare alle sedute del consiglio e della giunta.

55. Funzioni del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e su i relativi allegati espresso in conformità con l'art.239 del d.lgs.267/2000; relazioni sull'andamento della gestione; una relazione alla proposta di conto consuntivo redatta in conformità alle disposizioni previste dall'art.39 del d.lgs. sopra citato. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi consigli di amministrazione.

2. Nella relazione al conto consuntivo, il revisore certifica l'esatta rappresentazione dei risultati finanziari della gestione. La relazione illustra inoltre i risultati raggiunti in termini di efficienza, produttività ed economicità dell'attività svolta nell'esercizio.

3. Il revisore svolge inoltre le seguenti funzioni ed attività:

a) attenta e puntuale 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 e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni mediante incontri periodici con gli uffici competenti ed anche con tecniche motivate di campionamento ;

b) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

c) partecipazione in qualità di componente effettivo al nucleo di valutazione;

d) tutte le ulteriori funzioni attribuitegli dalla legge.

NORME TRANSITORIE E FINALI

56. Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo compatibili.

57. Sostituzione delle normative abrogate

1.abrogato

58. Denominazioni statutarie

1. Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalla singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

59. Revisione dello statuto

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dell'art.4, comma 6 del d.lgs.267/2000.

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi del d.lgs.267/2000, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

3. E' esclusa ogni revisione prima che siano decorsi sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o della sua ultima modifica.

4. Entro due anni dall'entrata in vigore dello statuto, e successivamente con periodicità almeno biennale, il consiglio, sulla base di una relazione del sindaco, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità, e alla dinamica del quadro legislativo.

60. Entrata in vigore

1. Lo statuto viene pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (BOLOGNA)

Modifica Statuto Nuovo Circondario Imolese



approvato da:

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

pubblicato:

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

modificato da:

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

pubblicato:

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

modificato da:

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

pubblicato:

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

modificato da:

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

pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Imola dal 13.12.2010 al 12.01.2011

INDICE

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

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 – ISTITUZIONE DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

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

ART. 2 – DURATA

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

ART. 3 – SCIoglimento

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

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

ART. 4 – PRINCIPI E FINALITA’

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

ART. 5 – FUNZIONI

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

ART. 6 – ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI COMUNALI

Abrogato

ART. 7 – GESTIONE DEI SERVIZI

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

ART. 8 – RAPPORTO CON GLI ENTI

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

ART. 9 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

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

ART. 10 – DIFENSORE CIVICO

abrogato

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

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

ART. 12 – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è composta dal Presidente del Circondario – che è anche Presidente dell'Assemblea - e da 24 componenti di cui 11 di minoranza. Essi sono eletti dai rispettivi Consigli Comunali tra i Consiglieri, gli Assessori ed i Sindaci dei Comuni facenti parte del Circondario nel modo seguente:

- Comune di Borgo Tossignano n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Casalfiumanese n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Castel del Rio n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Castel San Pietro Terme n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Castel Guelfo n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Dozza n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Fontanelice n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Imola n. 5 componenti di cui n. 2 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Medicina n. 3 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza;
- Comune di Mordano n. 2 componenti di cui n. 1 dei gruppi consiliari di minoranza.

2. Nell'Assemblea così costituita, il rappresentante di maggioranza dispone di due voti e quello di minoranza di un unico voto secondo il seguente schema:

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

3. L'elezione dei componenti dell'Assemblea avviene per ogni Comune entro 30 giorni dalla data dell'insediamento del Sindaco dopo le elezioni con votazioni a scrutinio segreto, con urne separate per i gruppi di maggioranza e minoranza consiliare. Ciascun Consigliere di maggioranza o di minoranza può esprimere un solo voto a favore di un candidato rispettivamente di maggioranza o di minoranza: in caso di parità di voti è eletto il più giovane d'età.

4. Nel caso in cui un Comune non provveda entro tale termine alla nomina di tutti o parte dei propri rappresentanti, il Sindaco del Comune con popolazione maggiore o il Presidente del Circondario, se in carica, diffida il Sindaco o Presidente del Consiglio del Comune inadempiente a convocare entro 5 giorni il Consiglio Comunale, da tenersi entro 10 giorni,

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

ART. 13 – DURATA IN CARICA DELL'ASSEMBLEA

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

ART. 14 – FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

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

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

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

ART. 15 – COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA

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

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

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

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

ART. 17 – PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA

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

ART. 18 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE E CESSAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Presidente del Circondario e da altri due componenti entrambi con il ruolo di Vicepresidente, scelti tutti fra i Sindaci dei dieci Comuni partecipanti che siano eletti quali componenti dell'Assemblea del Circondario.
2. I Sindaci si riuniscono entro cinque giorni dalla prima seduta dell'Assemblea dopo il suo rinnovo e, in tale seduta, con una maggioranza di almeno sei voti eleggono con un'unica votazione il Presidente e i due Vicepresidenti componenti la Giunta.
3. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dai Sindaci a maggioranza di almeno sei voti.
4. La cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dall'ufficio di Presidente e Vicepresidente.
5. La cessazione per qualsiasi motivo dalla carica del Presidente determina la decadenza dell'intera Giunta: in tal caso i Sindaci si riuniscono per l'elezione della nuova Giunta entro cinque giorni dall'inizio della vacanza. La convocazione è effettuata dal Sindaco del Comune con maggiore popolazione.

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

ART. 19 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Presidente del Circondario nel governo del Circondario stesso e adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dallo statuto riservati ad altri organi del Circondario o ai dirigenti.
2. In particolare esercita funzione di indirizzo e controllo nei confronti dell'apparato burocratico cui appartiene la funzione gestionale; a tal fine, nel rispetto degli indirizzi espressi dall'Assemblea e dalla Conferenza dei Sindaci, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, approva la dotazione organica e gli atti di organizzazione dell'Ente.

ART. 20 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CIRCONDARIO

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

ART. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro 30 giorni della sua nomina il Presidente del Circondario, sentita la Giunta, presenta all'Assemblea le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

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

ART. 22 – LA CONFERENZA DEI SINDACI

1. La Conferenza dei Sindaci è costituita dai Sindaci dei Comuni partecipanti al Circondario ed ha funzioni consultive e propositive rispetto alle politiche del Circondario al fine di assicurarne il coordinamento con quelle comunali, provinciali e regionali nel rispetto delle esigenze e delle peculiarità del territorio dell'intero Circondario.
2. La Conferenza dei Sindaci ha funzioni di indirizzo e governo rispetto all'esercizio associato delle funzioni comunali conferite al Circondario o esercitate mediante istituzione di uffici comuni. In particolare alla Conferenza compete l'espressione di pareri obbligatori e vincolanti in ordine a:
 - a) atti di programmazione, promozione e sviluppo per la gestione associata di funzioni e servizi comunali;
 - b) approvazione di convenzioni per la gestione associata;
 - c) piani di attività delle gestioni associate comprendenti la definizione delle risorse umane necessarie, del budget annuale/o pluriennale, delle eventuali variazioni e della ripartizione della spesa da porre a carico degli enti associati;
 - d) bilancio di previsione e atti di organizzazione dell'Ente
 - e) proposte di modifica dello statuto
 - f) funzioni proprie della soppressa Comunità Montana Valle del Santerno assunte dal Circondario.
3. Il Presidente del Circondario dirige i lavori della Conferenza e provvede alla sua convocazione.
4. Le deliberazioni sono assunte con la presenza della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto dei Sindaci che rappresentano i Comuni in cui la somma della loro popolazione è superiore. In materia di gestioni associate e di funzioni di esclusivo interesse dei Comuni montani, il

corrispondente diritto di voto spetta soltanto a quei Comuni che partecipano alle gestioni medesime e ai Comuni montani.

5. Al posto del Sindaco, può partecipare alla Conferenza a tutti gli effetti il Vicesindaco o l'Assessore comunale individuato dal Sindaco che, nell'ordine, lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento.

ART. 23 – LE CONFERENZE DEGLI ASSESSORI COMUNALI

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

ART. 24 – INDENNITA' E PERMESSI

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

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

ART. 25 – RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

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

ART. 26 – PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

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

ART. 27 – PERSONALE

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

ART. 28 – IL SEGRETARIO/DIRETTORE

1. Il Circondario ha un segretario – direttore, nominato dal Presidente del Circondario, sentita la Giunta, tra personale inquadrato nella qualifica dirigenziale.
2. Il segretario – direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale del Circondario e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.
3. Il segretario svolge compiti di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5. Il segretario – direttore può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente del Circondario, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio o per mancato raggiungimento degli obiettivi. Le condizioni e le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

ART. 29 – RESPONSABILI DEI SETTORI

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

ART. 30 – INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'

ART. 31 – AUTONOMIA FINANZIARIA

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

ART. 32 – SISTEMA DI BILANCIO

1. Il bilancio di previsione e il rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è

volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

ART. 33 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

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

ART. 34 – GESTIONE FINANZIARIA

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

ART. 35 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

ART. 36 – IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Gli organi di governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di

programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

ART. 37 – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1. Sulla base della disciplina applicabile alle unioni di comuni, la revisione della gestione economico finanziaria è svolta da un Revisore dei Conti nominato dall'assemblea con le procedure e le modalità stabilite dal D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Ai fini dell'esercizio delle funzioni previste dalla legge, il revisore ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale del Circondario.

ART. 38 – SERVIZIO DI TESORERIA

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

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 39 – APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

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

ART. 40 – RINVIO NORMATIVO

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

ART. 41 – APPROVAZIONE DELLO STATUTO E DI EVENTUALI MODIFICHE

1. Ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 6/2004, lo statuto, dopo l'espressione del parere della Provincia di Bologna e della Comunità Montana Valle del Santerno, è approvato con deliberazione di tutti i Consigli Comunali con le stesse modalità previste per l'approvazione

degli statuti comunali. Lo statuto così approvato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune di Imola ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione.

2. Con medesimo procedimento, escluso il parere della Comunità Montana, sono approvate le modifiche statutarie.

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

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

ART. 43 – NORMA TRANSITORIA

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

COMUNICATO REDAZIONALE

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

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

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