

**COMUNE DI SALA BOLOGNESE**  
**Provincia di Bologna**

**STATUTO**

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22.7.1991 con deliberazione n.90
- Modificato con deliberazione n. 4/CC del 29.1.1992.
- Controllato dal CO.RE.CO. con ordinanza prot. 2006 del 25.2.1992.
- Pubblicato all'albo pretorio dal 31.10.92 al 30.11.92.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 12 del 9.2.1993.
  
- Modificato con deliberazioni consiliari n. 9 del 3.3.1995 e n. 33 del 16.5.1995.
- Controllate dal CO.RE.CO. con ordinanze Prot. 13308 e Prot. 19717 del 5.6.95.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 121 del 27.7.1995.
  
- Modificato con deliberazioni consiliari n. 59 del 28.6.1996 e n. 78 del 6.8.1996.
- Controllate dal CO.RE.CO. con ordinanze Prot. 21620 e Prot. 26352 del 26.8.96.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 137 del 19.11.1996.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 27 del 27.4.99.
- Controllato dal CO.RE.CO. con ordinanza Prot. 4072 del 12.5.99.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n.71 del 3.6.99.
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 3.6.99 al 3.7.99.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 48 dell'11.11.1999.
- Controllato dal CO.RE.CO. con ordinanza Prot. 9656 del 24.11.99.
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n..10. del.24.1.2000
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 2.12.1999 all'1.1.2000.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 55 del 27.10.2000
- Controllato dal CO.RE.CO con ordinanza Prot. n. 2000012328 del 8.11.2000
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n. del del
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 10.11.2000 al 10.12.2000
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 52 del 15.6.2005
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n. 101 del 20.7.2005
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 5.7.2005 al 4.8.2005
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 100 del 21.12.2009
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n..... del .....
- Ripubblicato all'Albo Pretorio dal ..... al .....



# STATUTO DEL COMUNE DI SALA BOLOGNESE

## 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 - associazionismo e volontariato
  - art. 7 - istanze, petizioni, proposte
  - art. 8 - consultazione popolare
  - art. 9 - referendum consultivo
  - art. 10 - difensore civico
  - art. 11 - poteri e funzioni
- CAPO III: Partecipazione ai procedimenti amministrativi
  - art. 12 - la partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
  - art. 13 - la partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
  - art. 14 - disposizioni integrative
- CAPO IV: L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione
  - art. 15 - accesso agli atti e alle informazioni
  - art. 16 - diritto di informazione
  - art. 17 - pubblicità degli atti comunali
  - art. 18 - accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune
  - art. 19 - accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali
  - art. 20 - disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione

### TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

- CAPO I: Consiglio
  - art. 21 - organi di governo
  - art. 22 - consiglio
  - art. 23 - i consiglieri
  - art. 24 - decadenza e dimissioni dei consiglieri
  - art. 25 - organizzazione del consiglio
  - art. 26 - funzionamento del consiglio

- art. 27 - prima adunanza**
- CAPO II: Sindaco e giunta**
- art. 28 - elezione del sindaco, nomina del Vice Sindaco e degli assessori**
- art. 29 - giunta**

- art. 30 - composizione della giunta**
- art. 31 - funzionamento della giunta e compiti degli assessori**
- art. 32 - cessazione dalla carica**
- art. 33 - sfiducia - dimissioni**
- art. 34 - sindaco**
- art. 35 - vice sindaco**

#### **TITOLO IV - DECENTRAMENTO**

- CAPO I: Le frazioni**
- art. 36 - suddivisione del territorio in frazioni**
- CAPO II: Organismi del decentramento**
- art. 37 - consulta di frazione**
- art. 38 - funzioni della consulta di frazione**
- art. 39 - funzionamento della consulta di frazione**

#### **TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- CAPO I: Forme di gestione**
- art. 40 - assunzione dei servizi pubblici locali**
- art. 41 - trasparenza nei servizi pubblici**
- CAPO II: Azienda speciale**
- art. 42 - azienda speciale**
- art. 43 - statuto dell'azienda**
- art. 44 - organi dell'azienda**
- art. 45 - consiglio di amministrazione**
- art. 46 - revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione**
- art. 47 - presidente e direttore**
- art. 48 - controlli interni**
- art. 49 - atti fondamentali**
- art. 50 - partecipazione dell'azienda a società**
- art. 51 - vigilanza sull'azienda**
- CAPO III: Istituzione**
- art. 52 - istituzione**
- art. 53 - organi dell'istituzione**
- art. 54 - personale**
- art. 55 - rapporti con gli organi comunali**
- art. 56 - vigilanza**
- art. 57 - gestione finanziaria e contabile**
- CAPO IV: Altre forme**
- art. 58 - concessioni di pubblici servizi e convenzioni**
- art. 59 - partecipazione a società**

## **TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE**

- art. 60 - principi strutturali ed organizzativi**
- art. 61 - regolamento degli uffici e dei servizi**
- art. 62 - responsabilità degli uffici e dei servizi**
- art. 63 - contratti a tempo determinato**
- art. 64 - collaborazioni esterne**
- art. 65 - segretario comunale**
- art. 66 - direttore generale**

## **TITOLO VII - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

- art. 67 - ordinamento**
- art. 68 - bilancio, gestione ed organizzazione finanziaria**
- art. 69 - controllo di gestione**
- art. 70 - revisione economico-finanziaria**
- art. 71 - attività di controllo**

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- art. 72 - unione dei comuni e collaborazione fra  
enti**
- art. 73 - convenzioni per l'esercizio di servizi  
sociali**
- art. 74 - disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti**
- art. 75 - sostituzione delle normative abrogate**
- art. 76 - denominazioni statutarie**
- art. 77 - revisione dello statuto**

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### 1. Principi

1. Il comune di Sala Bolognese, 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 e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello stato.

### 2. Finalità

1. Il comune di Sala Bolognese esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla costituzione della repubblica. 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 nel rispetto dell'unità familiare. Ispira la propria attività al principio della solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il comune di Sala Bolognese si adopera per concorrere a:

- favorire la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
- realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- rendere effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente, alla cultura e all'attività sportiva.
- promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

3. Il comune di Sala Bolognese, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali.

4. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il comune assicura la partecipazione alla formazione delle proprie decisioni delle organizzazioni sociali ed

economiche esponenziali degli interessi collettivi e diffusi nella cittadinanza.

5. Il Comune promuove le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

6. A tal fine, ciascuno dei due sessi deve di norma essere rappresentato nella misura di almeno un terzo nella nomina dei componenti la Giunta Comunale e negli organi collegiali del Comune, nelle designazioni e rappresentanze del Comune, nelle Istituzioni, nelle Aziende speciali e negli Enti partecipanti.

7. Il Comune è, inoltre, impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale e in tutti i suoi aspetti.

### **3. Funzioni**

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

2. Il Comune di Sala Bolognese è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà, per cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Per il raggiungimento dei propri obiettivi il Comune può associarsi ad altri Comuni, Enti Pubblici, enti privati o privati cittadini nelle forme stabilite dal presente statuto e dalla legge.

### **4. Sede, stemma e gonfalone**

1. La sede del Comune di Sala Bolognese è situata nel capoluogo, intendendo per tale il Municipio e sue pertinenze e la Casa della Cultura e sue pertinenze. Gli organi comunali possono decidere di riunirsi anche in sede diversa.

2. Le sembianze e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti da un apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **Partecipazione in generale**

##### **5. Principio della partecipazione**

1. Il comune 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.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto di 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.

## CAPO II

### Partecipazione politica

#### 6. Associazionismo e volontariato

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

2. Le forme associative possono presentare istanze e proposte ai sensi dell'art. 7, nonché partecipare alle consultazioni popolari disciplinate dal successivo art. 8.

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

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

5. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad associazioni e altre forme associative che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo (una cui sezione è riservata alle Organizzazioni di volontariato) periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione comunale. Nell'ambito dei predetti criteri il comune specifica con 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.

6. Le associazioni riconosciute vengono preventivamente informate sull'attività del comune nei settori della propria rispettiva operatività secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### 7. Istanze, petizioni, proposte

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

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

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

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

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

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

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

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

## **8. Consultazione popolare**

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione avente capacità elettorale in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla giunta comunale, da un terzo dei componenti assegnati al consiglio comunale e da un numero di cittadini non inferiore a duecento.

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

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, l'esame da parte del consiglio comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia

partecipato una quota non inferiore al trenta per cento degli aventi diritto.

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

## **9. Referendum consultivo**

1. Il sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il consiglio comunale con un terzo dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo le proposte di revisione dello statuto, gli atti che incidano negativamente sulle minoranze, e gli altri atti rientranti nelle materie indicate dal regolamento comunale. 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, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma 7, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

3. L'oggetto del referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e non può comunque vertere su atti già adottati dall'ente. Il referendum deve inoltre essere correlato a materie di competenza del consiglio con esclusione delle seguenti materie: imposte, tariffe e tasse, nomina dei rappresentanti del comune, atti vincolati.

4. La proposta di referendum consultivo, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del comune.

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

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

7. Il regolamento determina le materie per le quali non è ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

## **10. Difensore civico**

1. Il comune di Sala Bolognese può avvalersi, anche in forma associata con più comuni ovvero con la provincia di Bologna e stipulando con tali enti un'apposita convenzione, dell'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del comune.

2. Il difensore è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti più uno dei suoi componenti in carica. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nella prima votazione, è sufficiente la maggioranza assoluta. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità.

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

4. Il consiglio comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio nell'ambito delle attività svolte per il comune di Sala Bolognese è a carico del bilancio comunale.

## **11. 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. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, o di non cittadini, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento. 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 dipendenti ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e la copia di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

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

6. 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 il capo dell'ufficio, dandone nel contempo comunicazione alla giunta comunale.

7. Il regolamento, nelle forme prescritte dalla convenzione di cui al comma 1 dell'art. 10, detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

## **CAPO III**

### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **12. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune di Sala Bolognese 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.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salvo i settori concernenti la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.

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

#### **13. La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune di Sala Bolognese assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini singoli o associati ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello stato e della regione.

2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

3. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune è preceduta da udienza pubblica.

#### **14. Disposizioni integrative**

1. Il regolamento di cui all'articolo 13 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

## **CAPO IV**

### **L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

#### **15. Accesso agli atti e alle informazioni**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il comune di Sala Bolognese 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 i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;

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

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

#### **16. Diritto di informazione**

1. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

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

a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni in possesso dell'ente;

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

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

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

#### **17. 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) gli elenchi, predisposti con cadenza mensile, degli atti esterni adottati da organi individuali del comune;

c) le direttive, 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.

### **18. 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.

### **19. Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali**

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

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

a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;

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

### **20. Disciplina transitoria e finale in tema di procedimento, accesso e diritto di informazione**

1. Il comune emana il regolamento di cui agli articoli 13 e 14 entro sei mesi dalla entrata in vigore dello statuto e quello di cui agli articoli 15, 16 e 19 entro sei mesi dall'entrata in vigore dei regolamenti di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con esso compatibili. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'albo pretorio. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'articolo 17.

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

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

**CAPO I**  
**CONSIGLIO**

**21. Organi di governo**

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, la giunta, il sindaco. Ad essi spettano i poteri previsti dalla legge.

**22. Consiglio**

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

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

**23. I consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intero comune 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, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata dalla legge ad altri organi.

c) presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo a cui questi, anche tramite gli assessori delegati, risponderà entro trenta giorni nelle forme previste dal Regolamento consiliare;

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. 19.

3. I consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei consiglieri assegnati, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo dell'organo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'articolo 45, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

## **24. Decadenza e dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal Consigliere medesimo al Consiglio, e sono assunte immediatamente al protocollo generale, secondo l'ordine di presentazione.

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle stesse. Non si procede a surrogazione quando le dimissioni vengono presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso il Sindaco.

3. Il Consiglio Comunale dichiara decaduti i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipino alle sedute consiliari consecutivamente per sei mesi.

3-bis. A tal fine il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, gli comunica l'avvio del procedimento di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza e presentare documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione stessa. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

## **25. Organizzazione del consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare.

2. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. E' consentito il monogruppo. E' altresì prevista la conferenza dei capigruppo le cui funzioni, ulteriormente specificate dal regolamento, consistono nella programmazione e coordinamento dei lavori consiliari. I gruppi dispongono presso la sede del comune delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con le disponibilità dell'ente.

3. Il consiglio istituisce, nel proprio seno, commissioni costituite con criterio proporzionale, con funzioni consultive, preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del consiglio.

4. Il consiglio può affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il comune.

5. Il regolamento del consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

6. Le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o di assessori, nonché, previa comunicazione alla giunta, di dipendenti del comune. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti e associazioni, nonché, previa autorizzazione della giunta, acquisire l'apporto di esperti.

## **26. Funzionamento del consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o di impedimento anche di

quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano per età.

2. Il consiglio comunale si riunisce su convocazione del sindaco che ne fissa la data. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

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.

5. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

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

## **27. 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 neo eletto che presiede la seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Il consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi di legge. Nella stessa seduta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio dei componenti nominati alla carica di Assessore, tra cui un Vice Sindaco.

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

## **CAPO II**

### **SINDACO E GIUNTA**

#### **28. Elezione del sindaco, nomina del Vice Sindaco e degli assessori**

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2-bis. Entro il termine di 60 giorni dalla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2-ter. I Consiglieri possono proporre integrazioni e adeguamenti alle linee programmatiche mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità fissate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2-quater. A metà mandato il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

3. (soppresso).

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **29. Giunta**

1. La Giunta è organo di impulso e gestione amministrativa, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica le rispondenze dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore o dei responsabili dei servizi.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

#### **30. Composizione della giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del

Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

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

4. Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza dei Comuni.

### **31. 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 comunica al consiglio l'eventuale modifica delle ripartizioni dei compiti degli assessori individuate con la loro elezione.

### **32. Cessazione dalla carica**

1. La Giunta Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni di un Assessore sono presentate al Sindaco, il quale, entro venti giorni, provvede alla sua sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la nomina di altro Assessore in sostituzione del dimissionario.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione. Della revoca e della sostituzione il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio, che dovrà essere convocato entro venti giorni.

### **33. Sfiducia . Dimissioni**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art.37 della L. 8.6.90 n. 142 come sostituito dall'art. 18 della L. 25.3.93 n. 81. Se la mozione viene approvata, gli organi competenti procedono allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **34. Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, è organo responsabile dell'Amministrazione e sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario, al Direttore se nominato e ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti. Il Sindaco esercita funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della L. 8.6.90 n. 142. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna. Il Sindaco attribuisce con proprio atto le funzioni di messo notificatore al personale dipendente.

3. Spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio:

a) emanare direttive e promuovere conferenze di servizio per l'esercizio delle funzioni comunali;

b) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare Assessori per la partecipazione alle sue singole sedute;

c) rappresentare in giudizio il Comune;

d) nominare il Segretario Comunale scegliendolo da apposito albo e conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, nel caso non sia stipulata la convenzione con gli altri Comuni per la nomina del direttore;

e) concludere con i soggetti interessati gli accordi di cui all'art. 11 della L. 241 del 1990 al fine di determinare il contenuto discrezionale della proposta di provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;

f) convocare e stabilire l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale;

g) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;

h) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, coordinare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito degli eventuali criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

4. Il Sindaco 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, nomina e revoca di Assessori, nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna, presentazione delle dimissioni, nomina, designazione e revoca ai sensi dell'art. 36 - comma 5 della L. 8.6.90 n. 142, come sostituito dall'art. 13 - comma 1 della L. 25.3.93 n. 81, di approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 27 - comma 4 della L. 8.6.90 n. 142.

4bis. Il Sindaco, per sovrintendere allo svolgimento di particolari affari o materie, può incaricare singoli Consiglieri che ne riferiscono a Lui, alla Giunta, al Consiglio.

5. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

6. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza od impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **35. Vice sindaco**

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco tra i membri della Giunta. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis della L. 19.3.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della L. 18.1.92 n. 16.

2. Il vice sindaco esercita le funzioni che gli siano conferite ai sensi dell'articolo 34 - 4 comma.

**TITOLO IV**  
**DECENTRAMENTO**

**CAPO I**  
**LE FRAZIONI**

**36. Suddivisione del territorio in frazioni**

1. Il territorio del comune è suddiviso in frazioni, aree integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio economiche.

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

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

## **CAPO II**

### **ORGANISMI DEL DECENTRAMENTO**

#### **37. Consulta di frazione**

1. In ogni frazione è costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuabile di attività. La consulta è formata da un massimo di sette componenti, che durano in carica quanto il consiglio comunale e possono essere rinominati.

2. Le modalità di nomina dei consultori da parte del consiglio comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito regolamento.

3. Parimenti sono stabilite nell'apposito regolamento le modalità di discussione, decadenza e revoca dei consultori

#### **38. Funzioni della consulta di frazione**

1. La consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa e consultive sull'andamento dei servizi e delle attività dell'amministrazione riferita al territorio della singola frazione.

2. Nelle materie di cui sopra la consulta, può deliberare interrogazioni, petizioni o proposte di deliberazioni da inoltrare ai competenti organi del comune.

3. La funzione consultiva della consulta è svolta, su iniziativa della consulta stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma I, nonché su ogni altra questione che i competenti organi comunali ritengano di sottoporre alla consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta, inclusi eventuali dibattiti della consulta con la partecipazione degli amministratori comunali o assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla consulta.

#### **39. Funzionamento della consulta di frazione**

1. La prima convocazione della consulta è fatta dal sindaco, per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice nelle successive.

2. Il presidente della consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della consulta.

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

## TITOLO V

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### CAPO I

#### FORME DI GESTIONE

#### **40. Assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni pubblica, di consorzio e di convenzione con altri enti, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi previsti dall'articolo 3, commi 4, 5 e 7, e dall'articolo 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;

c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;

d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

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

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;

b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;

c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;

d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;

e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;

f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipano enti diversi dai consorzi già istituiti.

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

## **41. 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 con il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

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

## **CAPO II**

### **AZIENDA SPECIALE**

#### **42. Azienda speciale**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il comune può istituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

#### **43. Statuto dell'azienda**

1. La delibera del consiglio comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli articoli 2 e 4 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Lo statuto dell'azienda è deliberato dal consiglio comunale.

3. La trasformazione delle aziende speciali esistenti è deliberata dal consiglio comunale. Lo statuto dell'azienda è approvato dal consiglio previo parere della commissione amministratrice dell'azienda, che rimane in carica fino alla nomina dei nuovi organi.

#### **44. Organi dell'azienda**

1. Organi dell'azienda sono:
- il consiglio di amministrazione;
  - il presidente;
  - il direttore;
  - l'organo di revisione.

#### **45. Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da non più di sette membri, incluso il presidente, nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.

2. Il consiglio comunale delibera su proposta della giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.

3. I candidati a membri del consiglio di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano, nell'ambito del programma della giunta, a perseguire gli obiettivi e a conformarsi agli indirizzi assegnati all'azienda dal consiglio comunale.

#### **46. Revoca o scioglimento del consiglio di amministrazione**

1. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al comma 2 dell'articolo 45, o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati secondo quanto previsto dai successivi articoli ovvero di pregiudizio degli interessi del comune e dell'azienda, il Sindaco provvede alla revoca di singoli membri del consiglio di amministrazione o allo scioglimento dell'intero consiglio di amministrazione.

#### **47. Presidente e direttore**

1. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno e ne ha la rappresentanza legale.

2. Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione, di norma sulla base di concorso, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

#### **48. Controlli interni**

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

#### **49. Atti fondamentali**

1. Oltre agli atti di cui all'articolo 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono riservati all'approvazione del consiglio comunale le delibere del consiglio di amministrazione concernenti il piano programma di cui al successivo comma 2, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le variazioni che comportano nuove spese, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni dell'azienda con altri enti locali che comportino parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

2. Il piano programma di cui all'articolo 3 della legge 23 aprile 1981, n. 153 deve indicare annualmente, oltre agli elementi specificati dall'articolo 38 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, il grado di coerenza tra gli indirizzi di cui ai commi 1, 2 e 3 e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate, o che si intendano adottare, per porvi rimedio.

3. Il consiglio di amministrazione esprime un parere obbligatorio sulle proposte concernenti la determinazione delle tariffe dei servizi o dei tributi destinati alla copertura dei costi dei servizi, relativamente alle conseguenze che queste variazioni hanno sull'equilibrio tra costi, comprensivi della remunerazione del capitale conferito dal comune, e ricavi. Il consiglio comunale disattende il parere espresso dall'azienda, con adeguata motivazione, solo in caso di contestazione degli elementi conoscitivi adottati dall'azienda, di copertura di eventuali costi sociali o di provate disponibilità di

forme di finanziamento aggiuntive.

4. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo e dall'articolo 51, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.

## **50. Partecipazione dell'azienda a società**

1. L'azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati in gestione all'azienda stessa. La deliberazione del consiglio di amministrazione dell'azienda è sottoposta all'approvazione della giunta.

2. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale è deliberata dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. Nel caso di cui al comma 2 il consiglio comunale, qualora la partecipazione a società di capitali si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte prevalente dei medesimi, è tenuto a deliberare la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti osservate, in quanto applicabili, le modalità di cui all'articolo 85 del decreto del presidente della repubblica 4 ottobre 1986, n. 902.

## **51. Vigilanza sulle aziende**

1. La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla giunta e da una commissione consiliare formata in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari.

2. I compiti della commissione ed i rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione e con gli utenti dei servizi, le udienze conoscitive con eventuale possibilità di contraddittorio tra amministratori comunali, dell'azienda e rappresentanti degli utenti o delle loro associazioni, sono disciplinati da apposito regolamento che stabilisce i casi in cui la seduta della commissione deve essere pubblica.

3. Sono in ogni caso pubbliche le sedute dedicate all'esame annuale del piano-programma, previsto dal comma 2 dell'articolo 49.

## **CAPO III**

### **ISTITUZIONE**

#### **52. 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 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.

#### **53. Organi dell'istituzione**

1. Sono organi della istituzione:

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

2. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri compreso il presidente, nominati dal Sindaco; i requisiti sono stabiliti dal regolamento della istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri scelti all'interno di una rosa espressa dalle formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti.

3. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

4. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente percepiscono una indennità pari rispettivamente a quella dei consiglieri comunali e di assessore.

5. Il direttore è nominato dal Sindaco.

6. Per l'incarico di direttore, che può essere scelto anche tra i dipendenti del comune, si provvede mediante contratto a tempo determinato secondo quanto previsto dall'articolo 51, comma 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### **54. Personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il Consiglio Comunale adotterà un regolamento dell'istituzione il quale, anche in deroga ad altre norme regolamentari comunali, potrà tuttavia prevedere:

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

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

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

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

## **55. Rapporti con gli organi comunali**

1. La giunta sottopone ad approvazione del consiglio comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'istituzione, il bilancio annuale e pluriennale, gli standards di erogazione dei servizi delle istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale. Il consiglio comunale provvede inoltre alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del consiglio di amministrazione osservate, per quanto applicabile, le norme dettate dall'art. 46.

2. Ogni atto a carattere generale riguardante la attività ed i servizi dell'istituzione, ivi compresa la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo ed il piano-programma di cui al comma 2 dell'articolo 49, è riservato al consiglio di amministrazione. Il regolamento di contabilità comunale determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del presidente e del direttore.

## **56. Vigilanza**

1. La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla giunta comunale e dalle competenti commissioni consiliari; i compiti delle commissioni e i rapporti con gli organi delle istituzioni, con l'organo di revisione, con gli utenti sono stabiliti con regolamento.

## **57. Gestione finanziaria e contabile**

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

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

3. Secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale, le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio.

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

## **CAPO IV**

### **ALTRE FORME**

#### **58. Concessioni di pubblici servizi e convenzioni**

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 cinque 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.

2. Il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'articolo 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### **59. Partecipazione a società**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

## **TITOLO VI**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **60. Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili dei Servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità economica di gestione e flessibilità delle strutture.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### **61. Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il direttore e gli organi amministrativi.

2. Gli uffici e servizi sono articolati in unità organizzative di massima dimensione la cui gestione è affidata a responsabili espressamente individuati. Il regolamento definisce altresì il funzionamento delle conferenze permanenti dei responsabili di servizio.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi integrativi secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente.

4. Il regolamento disciplina altresì le condizioni e le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, Giunta o Assessori.

#### **62. Responsabilità degli uffici e dei servizi**

1. Il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità definite nel regolamento, nel rispetto di quanto previsto e stabilito dal comma 6 dell'art. 51 della L. 8.6.90 n. 142, come sostituito dal comma 7 dell'art. 6 della L. 15.5.97 n. 127. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono ad organizzare gli uffici, a gestire le attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Agli stessi, in particolare, sono demandati i seguenti compiti:

- direzione degli uffici e dei servizi e del personale assegnato, la ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente al proprio settore e la verifica dei risultati relativi ai compiti assegnati al personale subordinato, in base ad indicatori prestabiliti;

- presidenza delle Commissioni di gara e di concorso riguardanti l'area di attività di cui sono responsabili e responsabilità delle relative procedure;
- stipulazione dei contratti;
- l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'adozione degli atti eventualmente delegati espressamente dal Sindaco, o ad essi attribuiti in base a disposizioni del regolamento.

### **63. Contratti a tempo determinato**

1. La Giunta Comunale può disporre che i posti di responsabile degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità specificate nel regolamento. Il medesimo regolamento prevede, altresì, i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, i contratti a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione.

### **64. Collaborazioni esterne**

1. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Con il provvedimento di incarico, il Comune determina la durata, il compenso e la collocazione dell'incarico.

2. Il regolamento disciplina i criteri e le modalità con cui conferire gli incarichi professionali di cui al presente articolo.

### **65. Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito albo.

2. Egli 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 e ai regolamenti; qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

3. Inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

4. Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può essere prevista la figura del Vice-Segretario, con compiti di collaborazione del Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni oltrechè per la sua sostituzione in caso di

vacanza, assenza o impedimento. Le funzioni di Vice Segretario possono essere cumulate con quelle di responsabile di servizio.

## **66. Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare il Direttore Generale in base a quanto previsto dall'art. 51bis della L. 142/90 e con le modalità previste dal regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi. Egli provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettivo del Sindaco che ne può altresì disporre la revoca con atto motivato.

3. Quando non risulta stipulata convenzione fra Enti per il servizio di direzione, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## **TITOLO VII**

### **PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

#### **67. Ordinamento**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione osservando, nel rispetto delle regole fondamentali della contabilità pubblica, i principi della annualità, universalità, unità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I risultati della gestione economico-finanziaria dell'esercizio sono dettagliatamente evidenziati nel Conto Consuntivo.

#### **68. Bilancio, gestione ed organizzazione finanziaria**

1. Il bilancio è redatto in termini di competenza ed è approvato nei tempi di legge dal Consiglio Comunale con la votazione favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. Le variazioni di bilancio devono comunque mantenere l'equilibrio dello stesso.

2. Gli atti che comportano una spesa a carico del Bilancio devono comunque riportare l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile di Ragioneria.

3. Gli organi elettivi, nell'ambito delle proprie competenze, determinano gli obiettivi da raggiungere nonché le risorse necessarie. La gestione delle iniziative per il raggiungimento degli obiettivi è affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **69. Controllo di gestione**

1. Ai fini del processo di programmazione e controllo gli organi di governo e i responsabili di servizio 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 efficienza ed economicità.

#### **70. Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 100 del D.Lgs. n. 77/95 e successive modificazioni. Non possono essere eletti, e se eletti decadono, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 - 1° comma del

Codice Civile.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; la cancellazione o la sospensione dal ruolo o albo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

## **71. Attività di controllo**

1. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la regolarità e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il collegio deve esprimere, a richiesta, pareri preventivi sugli aspetti economico-finanziari relativi alle materie individuate dal Regolamento di Contabilità.

2. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente; il collegio inoltre può partecipare, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali dell'Ente.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **72. Unione dei comuni e collaborazione tra enti**

1. In attuazione del principio della cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Per particolari esigenze non altrimenti ovviabili, il comune, con apposita deliberazione della giunta, può avvalersi della collaborazione di personale alle dipendenze di altro ente pubblico locale. Le prestazioni, le cui modalità esecutive dovranno sempre essere concordate con l'amministrazione di appartenenza, non potranno, di norma, eccedere la durata di un anno.

3. Con deliberazione di giunta il comune di Sala Bolognese, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà autorizzare propri dipendenti a prestare opera retribuita presso altri enti pubblici locali per periodi determinati.

4. Salvo quanto previsto dal presente statuto e dalle leggi vigenti, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990.

5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti all'accordo, oppure la delega di funzioni in favore di uno degli enti partecipanti che opera in luogo e per conto di tutti. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono derogare al regolamento comunale, né limitare il potere comunale di variarlo.

### **73. Convenzioni per l'esercizio di servizi sociali**

1. Per lo svolgimento dei servizi sociali il comune può stipulare convenzioni con altri comuni al fine di regolare lo svolgimento delle proprie attività anche nel loro interesse o di avvalersi dei loro servizi, sia per sopperire a temporanee esigenze che per organizzare permanentemente i servizi stessi secondo ambiti territoriali o con riferimento ad utenze adeguate alla qualità dei servizi, agli investimenti che essi richiedono o per altre specifiche ragioni di efficienza.

2. Le convenzioni per la gestione dei servizi erogati 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 e prevedere modalità di accertamento e 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.

#### **74. 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.

#### **75. Sostituzione delle normative abrogate**

1. Al fine di evitare il verificarsi di eventuali lacune normative nel periodo compreso tra l'approvazione del presente statuto e l'approvazione dei regolamenti previsti per l'attuazione del medesimo, il disposto dell'art. 59, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142 deve intendersi comprensivo anche dell'adozione delle norme regolamentari limitatamente alle ipotesi in cui il regolamento sia necessario per l'effettiva applicazione di specifiche disposizioni statutarie.

#### **76. Denominazioni statutarie**

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

#### **77. Revisione dello statuto**

1. Nei primi cinque anni di vigenza del presente statuto e con cadenza annuale, il sindaco è tenuto a relazionare in consiglio sull'andamento della sua attuazione.

2. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi della legge n. 142 del 1990, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

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

5. 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.

6. Ai fini di cui al comma 5, il sindaco può incaricare stabilmente un membro del consiglio di verificare l'andamento dell'attuazione dello statuto, conferendogli adeguati poteri.