

COMUNE DI MARZABOTTO

Città Metropolitana di Bologna



STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale n° 136 del 27/11/2000 e n° 152 del 18/12/2000;
Intervenuto controllo del CO.RE.CO n° prot. 200001325 in data 03/01/2001 seduta n° 1

Modificato con delibera C.C. n. 14 del 28/02/2006

Modificato con delibera C.C. n. 57 del 15/07/2009

Modificato con delibera C.C. n. 82 del 30/09/2009

Modificato con delibera C.C. n. 94 del 30/10/2009

Modificato con delibera C.C. n. 73 del 12/11/2019

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia Statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e Sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Programmazione e cooperazione

TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 – Organi
- Art. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Sessioni e convocazione
- Art. 10 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 – Commissioni
- Art. 12 – Consiglieri
- Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Gruppi Consiliari
- Art. 15 – Sindaco
- Art. 16 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 17 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 – Vice Sindaco
- Art. 20 – Mozioni di sfiducia
- Art. 21 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 – Giunta Comunale
- Art. 23 – Composizione
- Art. 24 – Nomina
- Art. 25 – Funzionamento della Giunta
- Art. 26 – Competenze

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – Partecipazione e decentramento

- Art. 27 – Partecipazione popolare

CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art. 28 – Associazionismo
- Art. 29 – Diritti delle associazioni
- Art. 30 – Contributi alle associazioni
- Art. 31 – Volontariato

CAPO III – Modalità di partecipazione

- Art. 32 – Consultazioni
- Art. 33 – Petizioni
- Art. 34 – Proposte
- Art. 35 – Referendum
- Art. 36 – Accesso agli atti
- Art. 37 – Diritto di informazione
- Art. 38 – Istanze

CAPO IV – Difensore Civico

- Art. 39 – Difensore Civico

CAPO V – Procedimento amministrativo

- Art. 40 – Diritto di intervento nei procedimenti

- Art. 41 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 42 – Procedimenti ad impulso d'Ufficio
- Art. 43 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 44 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 45 – Servizi pubblici comunali
- Art. 46 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 47 – Istituzione e azienda speciale
- Art. 48 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 49 – Convenzioni
- Art. 50 – Consorzi
- Art. 51 – Accordi di programma

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici e Personale

- Art. 52 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 53 – Organizzazione degli Uffici e del Personale
- Art. 54 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 55 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale Direttivo

- Art. 56 – Direttore Generale
- Art. 57 – Compiti del Direttore Generale
- Art. 58 – Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 59 – Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 60 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 61 – Collaborazioni esterne
- Art. 62 – Ufficio di indirizzo e di controllo (STAFF)

CAPO III – Il Segretario Comunale

- Art. 63 – Segretario Comunale
- Art. 64 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 65 – Vicesegretario Comunale

CAPO IV – La responsabilità

- Art. 66 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 67 – Responsabilità verso terzi
- Art. 68 – Responsabilità dei contabili

CAPO V – Finanza e Contabilità

- Art. 69 – Ordinamento
- Art. 70 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 71 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 72 – Bilancio Comunale
- Art. 73 – Rendiconto della gestione
- Art. 74 – Attività contrattuale
- Art. 75 – Revisore Unico dei Conti
- Art. 76 – Tesoreria
- Art. 77 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 78 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 79 – Delega di funzioni all'Unione dei Comuni
- Art. 80 – Pareri obbligatori
- Art. 81 – Revisione dello Statuto
- Art. 82 – Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria.

1. Il Comune di Marzabotto - Medaglia d'oro al Valor Militare:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della
 - e) sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - f) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - g) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune di Marzabotto ritiene fondamentale il ricordo del sacrificio e della lotta della propria popolazione per la conquista della libertà e per la costruzione della democrazia nel nostro Paese.
2. Il Comune di Marzabotto ritiene prioritario il proprio impegno nel settore della valorizzazione dei beni storici, culturali, archeologici ed ambientali, con particolare riferimento al Parco di Monte Sole ed alla Città Etrusca. Tale impegno verrà attuato in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni individuando di volta in volta le iniziative e gli strumenti ritenuti più idonei.
3. Il Comune di Marzabotto rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
4. Il Comune di Marzabotto promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
5. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Marzabotto; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche le tradizioni culturali presenti sul territorio;
 - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale 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; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione, rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
 - i) in conseguenza al principio di sussidiarietà, salvaguardando i criteri di giustizia sociale, il Comune di Marzabotto, attraverso l'assegnazione in convenzione a cittadini ed alle loro formazioni sociali, esercita funzioni proprie in materia di attività complementari all'istruzione, difesa del territorio, promozione culturale e sportiva.
 - j) Marzabotto, Città Messaggera di Pace, promuove ogni azione utile volta al progresso dei popoli per

l'affermazione della cultura di pace e del reciproco rispetto delle comunità; sostiene adeguatamente forme di cooperazione; promuove i gemellaggi nazionali ed internazionali.

Art. 3 - Territorio e Sede comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per 74,51 Km², confina con i Comuni di Sasso Marconi, Monzuno, Grizzana Morandi, Vergato, Savigno e Monte San Pietro.
2. Il territorio comunale comprende le frazioni di Allocco, Gardeletta, Lama di Reno, Lama di Setta, Luminasio, Malfolle, Medelana, Montasico, Panico, Pian di Venola, Pioppe di Salvaro, Quercia, Sibano, Sirano, Sperticano e Marzabotto Capoluogo.
3. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Piazza XX Settembre n. 1.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 - Stemma e gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Marzabotto.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto di riconoscimento in data 20/02/1933, trascritto nel libro araldico degli enti morali al vol. II, pag. 416: esso rappresenta. Su sfondo argento, un leone rampante scaccato d'oro ed azzurro, e contornato di dieci rose; ad esso fu conferita il 30/09/1945 la Medaglia d'oro al valor militare a seguito della rappresaglia che subì per mano nazifascista, quando le truppe del maggiore delle S.S. Walter Reder perpetrarono l'odioso crimine che è ormai noto sotto il nome di "eccidio di Marzabotto".
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 - Programmazione e cooperazione.

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con le Pubbliche istituzioni operanti sul territorio e, in particolare, con i Comuni vicini, con la Città Metropolitana di Bologna, con la Regione Emilia Romagna e l'Unione dei Comuni dell'Appennino bolognese.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi.

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalle legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Direttore Generale se nominato, e a ciascun Dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al soggetto individuato. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna al soggetto delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del Suo mandato per il compimento della rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali.

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 - Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9 - Sessioni e convocazione.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato (e sue periodiche verifiche), del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo alla prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 10 - Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza obbligatoriamente almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio 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.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
5. Le disposizioni relative al presente articolo si applicano a partire dal primo mandato elettorale successivo alla entrata in vigore del presente Statuto; tuttavia, la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato, così come stabilito dal precedente comma 3, ha luogo in corso di mandato 1999 - 2004.

Art. 11 - Commissioni.

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, d'indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 12 - Consiglieri.

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo

sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato, anche attraverso una autodichiarazione.

Art. 13 - Diritti e doveri dei Consiglieri.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo art. 14, 3° comma del presente Statuto.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 14 - Gruppi Consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali Gruppi risultino composti di almeno due membri.
3. E' istituita presso il Comune di Marzabotto la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art 13, 3° comma del presente Statuto, ex art. 39, 4° comma del Tuel (D.lgs. 267/2000). La disciplina, il funzionamento, le specifiche attribuzioni e dotazioni sono contenuti nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso gli uffici a loro destinati nella Sede municipale.
5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da almeno due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco

Art. 15 - Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore se nominato ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili

territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione.

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Tuel (D.lgs. 267/2000);
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, informando le Organizzazioni Sindacali di categoria.

Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
- b) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
- e) incarica, qualora lo ritenga necessario, di funzioni di studio, indirizzo e controllo sull'attività amministrativa dell'ente, singoli Consiglieri o Gruppi di essi affinché ne riferiscano all'Organo consiliare.

Art. 19 - Vice Sindaco.

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20 - Mozioni di sfiducia.

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati,

senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta di soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama e nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 22 - Giunta Comunale.

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 23 - Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri comunali e/o tra soggetti esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 - Nomina.

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26 - Competenze.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;
 - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per le determinazioni delle tariffe e relative, eventuali modificazioni.
 - f) determina le aliquote dei tributi comunali ;
 - g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
 - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi. economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - j) esprime parere sulla proposta sindacale di nomina e revoca del Direttore Generale;
 - k) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Città Metropolitana, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) autorizza alla firma degli accordi di contrattazione decentrata;
 - o) determina, sentito il Revisore Unico dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - p) approva il PEG su proposta del Direttore Generale se nominato.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - Partecipazione e decentramento.

Art. 27 – Partecipazione popolare

1. il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Sono istituiti i Consigli di Frazione in numero di 8 (otto), territorialmente divisi come segue:

1. Consiglio di Frazione di Marzabotto Capoluogo
2. Consiglio di Frazione di Luminasio-Medelana
3. Consiglio di Frazione di Lama di Reno (Lama di Reno, Panico, Canovella, San Silvestro)
4. Consiglio di Frazione di Pian di Venola (Pian di Venola, Sperticano, Montasico, Venola)
5. Consiglio di Frazione di Sibano (Sibano e Malfolle)
6. Consiglio di Frazione di Pioppe (Pioppe di Salvaro)
7. Consiglio di Frazione di Gardeletta (Gardeletta, Quercia, Murazze)
8. Consiglio di Frazione Allocco (Allocco, Lama di Setta, Sirano)

Sono altresì istituiti Tavoli Tematici per stringere e sostenere un patto tra cittadini e Amministrazione per orientare lo sviluppo locale sostenibile sul proprio territorio.

3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II - Associazionismo e volontariato.

Art. 28 - Associazionismo.

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 29 - Diritti delle associazioni.

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Art. 30 - Contributi alle associazioni.

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31 - Volontariato.

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà essere chiamato ad esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III - Modalità di partecipazione.

Art. 32 - Consultazioni.

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 33 - Petizioni.

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni perviene apponendo i calce al testo le firme dei cittadini; con riferimento a documento di identità personale; il testo comprende le richieste che i richiedenti intendono rivolgere all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 600 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 34 - Proposte.

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1000 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35 - Referendum.

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
 - b) disciplina dello stato giuridico, delle assunzioni di personale, dotazioni organiche e relative variazioni;
 - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e) designazione e nomina di rappresentanti;
 - f) attività amministrative vincolate da leggi comunitarie, nazionali e/o regionali.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36 - Accesso agli atti.

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37 - Diritto di informazione.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 38 - Istanze.

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco ed ai Responsabili dell'organizzazione interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV - Difensore Civico.

Art. 39 - Difensore Civico.

1. La verifica dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione è esercitata dal Difensore Civico. In considerazione delle ridotte dimensioni territoriali dell'Ente, il Comune di Marzabotto attiva rapporti di cooperazione con Enti territoriali sovracomunali o con Comuni limitrofi.

CAPO V - Procedimento amministrativo.

Art. 40 - Diritto di intervento nei procedimenti.

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 41 - Procedimenti ad istanza di parte.

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 42 - Procedimenti ad impulso d'Ufficio.

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello Statuto.

Art. 43 - Determinazione del contenuto dell'atto.

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 44 - Obiettivi dell'attività amministrativa.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità nelle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 45 - Servizi pubblici comunali.

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune per la gestione di servizi che la Legge non riserva, in via esclusiva, allo stesso può partecipare a società per azioni, privilegiando nella scelta quelle a prevalente capitale pubblico sulle altre.
3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 47 - Istituzione e azienda speciale.

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione procederà nel modo seguente:
 - Il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda a maggioranza assoluta dei propri componenti.
 - La nomina e la designazione degli amministratori dell'Azienda sarà fatta dal Sindaco, sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra i cittadini che, oltre al requisito della eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa. Alla revoca degli stessi, provvede, parimenti il Sindaco.
2. Le disposizioni stabilite al primo comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono:
 - Il Consiglio di Amministrazione;
 - Il Presidente;
 - Il Direttore a cui compete la responsabilità gestionale.
4. Con il regolamento di cui all'articolo 45, 3° comma, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di

dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 48 - Società per azioni o a responsabilità limitata.

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 o 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.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 49 - Convenzioni.

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 50 - Consorzi.

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di una o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 51 - Accordi di programma.

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di iniziative o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sulle iniziative o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro, connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.lgs. 267/2000 Tuel.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - Uffici e Personale

Art. 52 - Principi strutturali e organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione dei rapporti professionali e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 54 - Regolamento degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore se nominato e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in servizi che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in settori o aree, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 55 - Diritti e doveri dei dipendenti.

1. I dipendenti comunali, conformemente agli atti disciplinanti la dotazione dei rapporti professionali del Comune di Marzabotto ed ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalle legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività esclusivamente al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli

obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento d'organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali; il regolamento, altresì, individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56 - Direttore generale.

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni la cui popolazione raggiunga i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Al di fuori delle ipotesi contemplate ai commi 1. e 2. – al fine di assicurare il coordinamento operativo dell'Ente – secondo le modalità definite dal Regolamento di Organizzazione, il Sindaco può conferire a tempo determinato e con provvedimento motivato, in base a criteri di competenza, l'incarico di direttore Operativo, anche al di fuori della dotazione organica.

Art. 57 - Compiti del Direttore generale.

1. Compete al Direttore generale:

- a) l'indirizzo unitario e coerente dell'attività coordinamentale, sia gestionale ed organizzativa che pianificatoria, in relazione alle direttive ed agli obiettivi recati dagli organi di governo dell'Ente, mediante adozione di idonee iniziative, anche di sintesi unitaria e di coordinamento generale dei Dirigenti, intese al complessivo e costante miglioramento degli standard quali-quantitativi d'erogazione dei servizi, interni ed esterni.
- b) La sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente, garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa;
- c) La proposta di Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art.169 del D.lgs. 267/2000 Tuel, da sottoporre all'approvazione della Giunta, tramite il Capo dell'Amministrazione;
- d) La predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197 del D.lgs. 267/2000 Tuel;
- e) Il coordinamento e la sovrintendenza dei Dirigenti preposti alle strutture di massimo livello dell'Ente, anche con potere sostitutivo e di attivazione dell'azione disciplinare, in caso di grave ritardo o inerzia degli stessi, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 29/93;
- f) La definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali, nel rispetto dell'art. 2 del D.Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, e delle direttive del Capo dell'Amministrazione;
- g) L'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 29/93;
- h) Al fine di garantire unità di indirizzo nella scelta degli orari dei diversi uffici dell'Ente, spetta al Direttore generale la determinazione degli orari di servizio degli uffici comunali, di lavoro e di apertura al pubblico, sentita la conferenza dei Responsabili dei servizi, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 29/93, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Capo dell'Amministrazione di cui all'art.36, comma 3 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- i) L'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa Amministrazione, che con altre Amministrazioni, ai sensi rispettivamente degli artt. 2, comma 1, lett. c) e 11, comma 1, del D.Lgs. 29/93;
- j) La promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti;
- k) La presidenza degli organismi collegiali della dirigenza;
- l) Relativamente ai concorsi afferenti la copertura di posti apicali, può assumere la presidenza della commissione;
- m) Nel rispetto dei principi e delle modalità contenute nel regolamento degli uffici e dei servizi, adotta i provvedimenti di mobilità interna ed esterna del personale, nonché quelli inerenti l'istituto del comando, esclusi i provvedimenti di organizzazione interna di competenza di ciascun Responsabile di settore;
- n) L'appartenenza alla Delegazione trattante di parte pubblica;

- o) Ogni altra competenza attribuitagli dagli organi politici;
 - p) Valuta (avendone diretta conoscenza) le prestazioni ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione allo sviluppo delle risorse loro affidate.
2. Il Direttore generale può anche essere nominato Presidente del Nucleo di Valutazione, nonché essere identificato quale ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
3. Il Direttore generale può altresì essere nominato Direttore di Istituzioni ed Aziende speciali, nonché svolgere altri incarichi per conto dell'Amministrazione comunale.
4. Per il perseguimento degli obiettivi e per l'esercizio delle competenze assegnateli il Direttore generale può dotarsi di uffici e personale posti alle sue dirette dipendenze e dal predetto individuati.
5. La Giunta può assegnare, su proposta del Sindaco, direttamente al Direttore generale la sovrintendenza di specifici progetti intersettoriali.

Art. 58 - Responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati e nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 59 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già determinati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.54 del D.lgs. 267/2000 Tuel;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore se nominato;
 - j) forniscono al Direttore se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore se nominato e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Direttore generale se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 60 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori degli atti disciplinanti la dotazione dei rapporti professionali del Comune di Marzabotto, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, informando le Organizzazioni Sindacali di categoria.
2. Il Sindaco, in caso di vacanza del posto o per altri, gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto subordinato di assunzione ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.lgs. 267/2000 Tuel.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 61 - Collaborazioni esterne.

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 62 - Ufficio di indirizzo e di controllo (STAFF).

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000 Tuel.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63 - Segretario comunale.

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

Art. 64 - Funzioni del segretario comunale.

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 65 - Vicesegretario comunale.

1. La dotazione dei rapporti professionali del Comune di Marzabotto potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

Art. 66 - Responsabilità verso il Comune.

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Direttore generale (se nominato), il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Direttore generale (se nominato), al Segretario comunale, o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 67 - Responsabilità verso terzi.

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Direttore generale (se nominato), dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Direttore, il Segretario od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 68 - Responsabilità dei contabili.

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

Art. 69 - Ordinamento.

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare in potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 70 - Attività finanziaria del Comune.

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 71 - Amministrazione dei beni comunali.

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 72 - Bilancio comunale.

1. L'ordinamento 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 redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'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 e interventi.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 73 - 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 dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale 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, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 74 - Attività contrattuale.

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 75 - Il Revisore Unico dei Conti

1. Il Consiglio comunale nomina il Revisore Unico dei Conti, in conformità della legge vigente. Il Consiglio comunale, prima di procedere alla nomina, verifica la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di altri impedimenti previsti dalla legge, ovvero l'eventuale rinuncia da parte del soggetto da nominare.
2. Il Revisore Unico dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore Unico dei Conti 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 corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto al bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore Unico dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore Unico dei Conti ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore Unico dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 76 - 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 ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente.
- c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.
- d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 77 - Controllo economico della gestione.

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore Unico dei Conti.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 78 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 79 - Delega di funzioni all'Unione dei Comuni.

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 80 - Pareri obbligatori.

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16 della legge 7 agosto 1990 n.241e ss.mm.ii.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 81 - Revisione dello Statuto.

1. Le modificazioni e l'approvazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le procedure stabilite dal 4° comma dell'art. 6 del D.lgs. 267/2000 Tuel.

2. L'approvazione di un nuovo statuto comporta che l'abrogazione del precedente abbia efficacia solo con l'entrata in vigore del nuovo testo.

3. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti purchè non incompatibili con il testo di riforma del Tuel D.lgs. 267/2000 e con il medesimo Statuto.

Art. 82 - Entrata in vigore.

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo, è affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino ufficiale regionale ed al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

4. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente