

COMUNE DI SANT'AGATA SUL SANTERNO

STATUTO

Delibera n. 75 del 18/12/2000.

TITOLO I Principi generali

ART. 1 – Autonomia del Comune

1. Il Comune di S.Agata sul Santerno:

- a) è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
- b) è ente democratico che persegue i principi della pace, della solidarietà e dell'Unione europea;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) afferma 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;
- e) svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- f) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali per l'esercizio in Ambiti territoriali ottimali delle attribuzioni proprie e delegate;
- g) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2 – Finalità

- 1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di S.Agata sul Santerno ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e alla tradizione locale, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e 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.

3. Il comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della sussidiarietà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.

Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di S.Agata sul Santerno; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) favorire attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - c) tutelare e conservare risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d) promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo in particolare la vocazione agricola, lo sviluppo delle attività commerciali, artigianali e turistiche e le nuove propensioni del settore terziario;
 - e) sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e la cooperazione;
 - f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia e valorizzare la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura del rispetto e della tolleranza;
 - h) promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone in condizione di handicap o disagio fisico e/o sociale, disciplinando l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
 - i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
4. 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.

Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Ravenna e con la regione Emilia Romagna.

ART. 3 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 9,49 kmq, confina con i comuni di Lugo, Massa Lombarda.
2. La sede comunale è ubicata in Piazza Garibaldi n. 5.
3. 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.
4. All'interno del territorio del comune di S.Agata sul Santerno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. Patrono del Comune è S.Agata, la cui festività ricorre il 05 Febbraio.

ART. 4 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di S.Agata sul Santerno.
2. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riprodotto nell'allegato al presente Statuto.
3. Il Gonfalone è costituito da un drappo rettangolare, di colore rosso nella parte destra e blu nella parte sinistra, recante al centro lo stemma del Comune.
4. 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.
5. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali quando sussista un pubblico interesse.

ART. 5 – Albo Pretorio

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. La pubblicazione di tali atti è curata dal Segretario comunale, il quale affida la tenuta dell'Albo al messo del comune.

ART. 6 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
Tali deliberazioni hanno valore consultivo per il Consiglio Comunale.
Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, redatto a cura dei ragazzi e approvato dal Consiglio Comunale.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I – Organi e loro attribuzioni

ART. 7- Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 8 – 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 persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e 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 Sindaco.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

ART. 9 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità santagatese; delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il Consiglio può disporre consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.
4. Il Consiglio Comunale svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dalle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Consiglio Comunale delibera il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune.

ART. 10 – Convocazione e funzionamento del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
2. 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.
3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; il recapito deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. 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.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

8. 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.
9. 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 Vice Sindaco.

ART. 11 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il documento viene esaminato, discusso e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale, con voto assunto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro il termine di 30 giorni dalla avvenuta presentazione.
3. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante appositi emendamenti da depositare entro il termine di 20 giorni dalla presentazione.
4. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, sulla base di una relazione articolata del Sindaco e della Giunta, che viene sottoposta all'esame e all'approvazione del Consiglio Comunale, in concomitanza con la ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193, comma 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267.
5. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 12 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con criteri idonei a garantire, a norma di regolamento, la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Le competenze di ciascuna commissione sono determinate dal Consiglio Comunale e dalla deliberazione che le istituisce.
3. Per le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, identificate in sede di istituzione, la presidenza è attribuita ai Consiglieri di opposizione.

4. La composizione, le modalità di funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni permanenti sono disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale e nei provvedimenti di istituzione.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 13 - Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sostituzione e la supplenza dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
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 sessioni del Consiglio 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 07 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 e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere, secondo modalità e procedure stabilite dal regolamento e finalizzate a garantire l'effettivo esercizio, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa ed il controllo per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
 - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione, ordini del giorno e ogni altra istanza prevista dalla legge, anche di natura ispettiva;
 - c) intervenire nelle discussioni del Consiglio;
 - d) ottenere dagli uffici del Comune copie di tutti gli atti e documenti anche preparatori e tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, compresi quelli riferiti a enti, istituzioni o aziende dipendenti o partecipate, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, e nel rispetto del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge;

- e) inoltre i Consiglieri hanno diritto di ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo;
2. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 15 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. E' istituita, presso il Comune di S.Agata sul Santerno, la conferenza dei capigruppo, che è presieduta dal Sindaco e lo coadiuva nella definizione del programma dei lavori del Consiglio e risponde alle finalità stabilite dalla Legge. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono forniti adeguati mezzi per operare, compatibilmente con le disponibilità anche organizzative dell'Ente.

ART. 16 - Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune ed ha la rappresentanza generale dell'ente. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri. Per questi ultimi è esclusa la delega di funzioni amministrativo-gestionali.
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 di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Egli convoca e presiede la Giunta Comunale. Può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco nomina i responsabili delle strutture organizzative, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti comunali in materia.

6. Il Sindaco nomina il Segretario comunale, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale gestito da apposita agenzia, normativamente prevista, di cui è dipendente. La nomina del Segretario può essere disposta in forma congiunta e associata con altre amministrazioni comunali, sulla base di apposita convenzione. Il Sindaco può conferire e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale, ai sensi dell'art. 108, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
8. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, 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 suggeriti dalla Giunta, informandone il Consiglio Comunale.
9. Il Sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, 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.
10. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente capoverso è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedervi d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio per le eventuali sanzioni penali o amministrative.
Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.
11. Il Sindaco adotta i provvedimenti necessari per assicurare gli adempimenti in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.

ART. 17 – Vice Sindaco

1. Il Vice 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. 18 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. 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.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Tali dimissioni comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 19 – Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a quattro, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
3. Il Vice Sindaco e gli Assessori sono nominati dal Sindaco secondo legge, entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. Non possono far parte della Giunta, né essere nominati rappresentanti del comune, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o partecipate o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
6. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale.
7. Gli Assessori cessano dalla carica a seguito di revoca da parte del Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale. Il Sindaco provvede alla

sostituzione degli Assessori revocati, mediante nomina da comunicarsi al Consiglio in uno con la comunicazione di revoca.

La stessa disciplina si applica ai casi di decadenza o cessazione della carica di assessore per altra causa.

ART. 20 – Competenze

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta 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 o ai responsabili delle strutture organizzative. In particolare 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.
3. E' altresì competenza della Giunta Comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e le sue modificazioni, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. I singoli Assessori coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e, nell'ambito delle materie loro delegate dal Sindaco, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della Giunta Comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei responsabili delle strutture organizzative, nonché gli atti espressamente loro delegati da parte del Sindaco.
5. Gli Assessori forniscono ai responsabili delle strutture organizzative le direttive dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'ente.

ART. 21 – Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco convoca, presiede, dirige e coordina l'attività della Giunta, garantendone l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti. Nelle votazioni, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può ammettere alle proprie sedute, a seconda delle necessità, i funzionari e i cittadini interessati, senza diritto di voto.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria e rilasciati in copia su richiesta dei Consiglieri medesimi.

ART. 22 – *Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 23 – *Indennità di carica e gettoni di presenza*

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri hanno diritto alle indennità di carica, gettoni di presenza o indennità di funzione, eventuali indennità di missione ed eventuali rimborsi ai datori di lavoro nei limiti e secondo le modalità fissate dalla legge per ciascuna categoria di appartenenza.
2. Gli organi competenti alla nomina di commissioni previste dalle leggi e dai regolamenti stabiliscono l'attribuzione e la misura dei gettoni di presenza spettanti ai singoli membri delle commissioni medesime.

Capo II – Uffici e personale

ART. 24 – *Principi generali*

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
2. La struttura e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, economicità ed efficienza di gestione, secondo principi di responsabilità e criteri di professionalità.
3. L'azione organizzativa ed amministrativa del Comune dovrà essere conformata ai seguenti principi di ordine generale:

- a) la definizione da parte degli organi di amministrazione degli obiettivi e dei programmi dell'ente da attuare;
- b) la separazione tra i compiti di amministrazione e quelli di gestione;
- c) l'affidamento ai responsabili di struttura organizzativa di autonomi poteri di direzione, vigilanza, controllo ed, in particolare, la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali;
- d) la verifica dei risultati conseguenti all'azione amministrativa, mediante un sistema di controlli normativamente previsti e disciplinati in via autonoma dai regolamenti dell'ente in materia.

ART. 25 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Le competenze, l'organizzazione, le funzioni e le modalità di gestione della struttura comunale sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, e dalla dotazione organica.
2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione al segretario comunale e ai responsabili delle strutture organizzative di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di amministrazione, nonché le modalità per il conferimento di collaborazioni esterne.
3. L'assegnazione del personale alle strutture organizzative viene informata al principio di massima flessibilità in corrispondenza della evoluzione dei programmi e delle esigenze dell'ente.

ART. 26 – Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente da apposita agenzia e iscritto nel relativo albo nazionale.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Il potere di nomina del segretario viene esercitato dal Sindaco secondo modalità, termini e procedure fissati dalla legge in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali ed in conformità al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e degli uffici dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

5. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.
6. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Può rogare tutti i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
8. Esprime il parere di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi.
9. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale.

ART. 27 – Direttore generale

1. Qualora venga stipulata apposita convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, il Sindaco, previo parere 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 sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. Quando non sia stipulata la convenzione di cui al precedente comma, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, previo parere della Giunta Comunale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale.
4. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili delle strutture organizzative, che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
6. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 28 – Responsabili delle strutture organizzative

1. Il Sindaco definisce e attribuisce gli incarichi di responsabilità delle strutture organizzative secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. In

particolare nell'attribuzione degli incarichi si tiene conto, ai fini del buon andamento dell'azione amministrativa, delle attitudini del dipendente, del suo curriculum professionale e della specifica preparazione in relazione all'area professionale cui è assegnato, in conformità alla disciplina contrattuale in materia.

2. Ai responsabili delle strutture organizzative sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di amministrazione; agli stessi è altresì attribuita la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi di amministrazione.
3. Ai responsabili delle strutture organizzative, ai quali compete sia la direzione delle stesse strutture dell'ente, sia le attività di consulenza-progettazione, pianificazione, programmazione e controllo alle dirette dipendenze degli organi di amministrazione, è attribuita la competenza per l'adozione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le funzioni e le attività dei responsabili delle strutture organizzative sono caratterizzate dalla assunzione della piena responsabilità professionale e di ogni altra responsabilità di gestione connessa con le competenze del ruolo e delle attribuzioni assegnate in via generale e in via speciale dal Sindaco, in conformità al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
5. L'attività dei responsabili della struttura organizzativa è costantemente improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità ed è orientata alla valorizzazione e allo sviluppo delle professionalità assegnate.
6. Ai responsabili delle strutture organizzative è attribuita, ai sensi di legge e secondo la disciplina contenuta nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, autonomia di decisione e scelta nella utilizzazione delle risorse assegnate all'area di appartenenza, nel rispetto del piano esecutivo di gestione approvato dall'organo di governo.
7. Ai responsabili delle strutture organizzative sono assegnate le risorse necessarie e sufficienti in relazione agli obiettivi da raggiungere.

ART. 29 – Incarichi direttivi e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale direttivo o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di strutture organizzative a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 6, comma 4 della L. 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo diversa disposizione di legge.

TITOLO III

Ordinamento dei servizi pubblici

ART. 30 – Servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:
 - a) la produzione di beni e servizi;
 - b) attività rivolte a realizzare fini sociali;
 - c) la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La gestione dei servizi pubblici si ispira, fra gli altri, ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e collaborazione.

ART. 31 – Forme di gestione dei servizi comunali

1. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a mezzo di forme associative e di cooperazione con i Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione e delle modalità di affidamento della stessa segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale. In ogni caso dovranno essere valutate la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed agli scopi del servizio.
4. Per l'affidamento della gestione dei servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale viene utilizzata prioritariamente la forma della convenzione o della concessione.
5. Per la stipula delle convenzioni e delle concessioni di cui al comma precedente, il Comune considera prioritariamente il rapporto con soggetti collettivi senza scopo di lucro espressione della comunità, che perseguono finalità sociali e di solidarietà.

ART. 32 – Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di apposite istituzioni.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale e il suo regolamento è approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi della istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Consiglio Comunale dopo averne fissato il numero determina gli indirizzi per la designazione, da parte del Sindaco, dei componenti del Consiglio di amministrazione che durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
5. Il regolamento può consentire la designazione nel Consiglio di amministrazione di rappresentanti di altri enti.
6. Dopo la scadenza e fino alla designazione del nuovo Consiglio di amministrazione gli organi della istituzione adottano gli atti di amministrazione in conformità alla disciplina normativamente prevista per la proroga degli organi amministrativi.
7. La revoca dei membri del Consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura della designazione.
8. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e i criteri per la designazione.
9. Il direttore dell'istituzione è incaricato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
10. Il Comune conferisce i mezzi strumentali e finanziari mobili ed immobili.
11. Il regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni, le modalità di nomina e di revoca del direttore, il regime dell'indennità degli organi, nonché le forme di vigilanza da parte dell'ente.
12. Il Bilancio dell'Istituzione costituisce allegato al Bilancio comunale.

ART. 33 – Le aziende speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Alla designazione e alla revoca degli amministratori in rappresentanza del comune provvede il Sindaco nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di amministrazione.
6. Il Comune con deliberazione del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale. Il Comune, con propri atti, può trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni, secondo le procedure di legge.
8. L'affidamento dei servizi comprende tutte le attività, gli atti e i provvedimenti gestionali.

TITOLO IV

Collaborazione con gli altri enti locali

CAPO I – Principi della collaborazione

ART. 34 – Criteri generali

1. Il Comune favorisce ed intraprende le opportune forme di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti locali per le finalità della programmazione e per lo svolgimento della propria attività.
2. Il Comune sviluppa la propria azione con riferimento ai principi dell'integrazione europea ed all'attività dell'unione europea, secondo le modalità consentite e nel rispetto del principio dell'unità dello Stato.

CAPO II – Forme associative e di cooperazione - accordi di programma

ART. 35 – Le convenzioni ed i consorzi

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può intraprendere forme associative e di collaborazione con altri enti locali per la gestione associata degli uffici e dei servizi pubblici e per lo svolgimento di specifiche funzioni. In particolare può stipulare convenzioni e costituire consorzi con altri comuni e province.
2. Nel caso di gestione consortile di servizi si applicano le disposizioni legislative e statutarie previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
3. Possono essere costituite forme di collaborazione con altri enti locali, anche con la partecipazione di soggetti privati qualificati, nei modi stabiliti dalla legge.

ART. 36 – Associazione intercomunale

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 34, comma 1, il Consiglio Comunale può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, un'associazione intercomunale con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 37 – Accordi di programma

1. Il Comune può promuovere e stipulare accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, programmi che richiedono l'azione coordinata di Comuni, Province, Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti. Gli accordi di programma devono sancire i tempi, le modalità di assunzione ed il finanziamento dei rispettivi impegni e ogni altro requisito stabilito dalla legge.

ART. 38 – Conferenze tra enti

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di tematiche coinvolgenti le competenze di enti diversi, il Comune può promuovere le conferenze di servizio tra enti.
2. Ove formalmente indette, tali conferenze producono gli effetti di legge.

TITOLO V

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

CAPO I – Revisione economico-finanziaria

ART. 39 – *Revisore dei conti*

1. Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio nei modi e tra le persone indicate dalla normativa specialistica in materia.
2. Esso dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
3. Il revisore decade dalla carica nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa specialistica in materia.
4. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento di contabilità.
5. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e ai relativi uffici, nei modi indicati dal regolamento di contabilità.
6. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore predispose la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare alla relativa seduta consiliare.
7. Il revisore svolge attività di collaborazione con l'organo consigliare, esprimendo i pareri **sulle** relazioni in ordine a specifici fatti di gestione, secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento di contabilità.

CAPO II – Controllo di gestione

ART. 40 – *Controllo di gestione*

1. E' istituito nel Comune di S.Agata sul Santerno il controllo di gestione, che consiste nella procedura diretta a verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Le modalità di attuazione, l'individuazione dei centri di costo e di responsabilità a cui fare riferimento - sia in fase di pianificazione che di controllo - e i tempi delle verifiche del raggiungimento parziale e totale degli obiettivi programmati sono demandati al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e al regolamento di contabilità.

TITOLO VI

Partecipazione

ART. 41 – *Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato come soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla realizzazione delle predette attività e di perseguire fini di interesse pubblico.
2. Le disposizioni di cui agli articoli 43 e 44 si applicano, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di S.Agata sul Santerno, ai cittadini residenti nel Comune di S.Agata sul Santerno, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età ed agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune di S.Agata sul Santerno.

ART. 42 – *Valorizzazione delle associazioni*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative anche quali organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. Le libere forme associative concorrono alla programmazione e realizzazione degli interventi nel settore sociale, educativo, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale con il proprio patrimonio di conoscenza delle esigenze espresse dalla collettività e con la propria progettualità. In caso di affidamento della gestione dei servizi pubblici nei suddetti settori, il Comune persegue prioritariamente la valorizzazione della partecipazione e delle capacità, anche organizzative ed operative, espresse dalle libere forme associative. In tali casi i rapporti tra tali forme associative e il Comune sono disciplinati da apposite convenzioni contenenti le reciproche obbligazioni per il conseguimento delle finalità pubbliche.
2. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dal Regolamento degli Istituti di partecipazione. Saranno previste in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per iniziative rilevanti.
3. E' istituito l'albo delle forme associative, a cui accedono, su richiesta, le associazioni e le altre libere forme associative, che svolgono la propria attività a favore della comunità santagatese. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di partecipazione. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini del Comune, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

ART. 43 – Consultazioni

1. Il Comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini, che può avvenire nella forma dell'assemblea cittadina o in ogni altra forma ritenuta idonea dal Consiglio o dalla Giunta.

ART. 44 – Istanze, proposte e petizioni

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, proposte e petizioni, dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Esse debbono essere presentate in forma scritta ed indirizzate al Sindaco, contenere chiaro l'oggetto delle richieste ed essere regolarmente firmate.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 50 persone residenti nel Comune di S.Agata sul Santerno.
4. Il Regolamento degli istituti di partecipazione determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve comunque essere resa entro 60 giorni.

ART. 45 – Referendum consultivo

1. Relativamente a materie di esclusiva competenza del Comune di S.Agata sul Santerno, è previsto come strumento di democrazia diretta dei cittadini l'istituto del referendum consultivo.
2. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o dal comitato promotore del referendum quando un numero di elettori residenti nel Comune di S.Agata sul Santerno non inferiore al 12% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune ne abbia fatto richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.
3. Sono escluse dal referendum le materie attinenti:
 - a) lo Statuto comunale;
 - b) gli atti che disciplinano il funzionamento degli organi e degli uffici;
 - c) i tributi e il bilancio;
 - d) le tariffe relative ai servizi;
 - e) l'espropriazione per pubblica utilità;
 - f) le questioni attinenti sanzioni amministrative;

- g) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - h) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
 - i) il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
 - j) le materie già oggetto di referendum, per i cinque anni successivi.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 5. Il regolamento degli Istituti di partecipazione stabilisce 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 esamina l'esito del referendum entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al comune.

ART. 46 – Tutela del cittadino e difensore civico

1. Il Comune si dota di strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini. A tale scopo elegge il difensore civico con deliberazione consigliare approvata a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità e competenza giuridico-amministrativa e che siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
2. Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.
3. Non può essere eletto difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, dell'associazione intercomunale della Bassa Romagna, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.
4. Può essere revocato dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato, a maggioranza assoluta dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
 5. 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. A tal fine esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza e deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
 6. Il difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione degli organi e degli uffici del comune, acquisendo informazioni e copia dei provvedimenti, atti o documenti utili allo svolgimento dei propri compiti.
 7. Il difensore civico esercita altresì il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, e quando le deliberazioni stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
 - c) assunzione del personale.
 8. Nei casi previsti dal comma precedente il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione entro 15 giorni dalla richiesta all'amministrazione comunale e la invita ad eliminare i vizi riscontrati. Qualora l'amministrazione comunale non intenda modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato, con gli effetti di cui sopra, dal comitato regionale di controllo.
 9. Il difensore civico presenta ogni anno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando eventuali proposte allo scopo di eliminarli.
 10. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato nella delibera consigliare di elezione.
 11. Il Consiglio comunale, quando non provveda ai sensi del comma 1, può stabilire, con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati, di avvalersi della Provincia o di altro Ente, mediante convenzione che ne preveda la durata, le attribuzioni, le modalità operative e il concorso negli oneri.

ART. 47 – Azione popolare

1. Ciascun elettore del comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune in conformità alla legge.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio, emanato dal giudice, può deliberare la costituzione del comune nel giudizio.
3. L'amministrazione comunale, in sede di costituzione in giudizio, può aderire alle azioni e ai contenuti dei ricorsi promossi dall'elettore, facendosi carico delle spese in caso di soccombenza.

TITOLO VII

Principi dell'azione amministrativa. Accesso dei cittadini alle informazioni. Procedimenti amministrativi.

CAPO I - Principi dell'azione amministrativa. Accesso dei cittadini alle informazioni.

ART. 48 – Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare

1. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili delle strutture organizzative e di procedimento sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti da specifici regolamenti.
2. L'organo comunale o il responsabile di struttura organizzativa che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e quelli a contenuto generale.

ART. 49 – Interpretazione dei regolamenti comunali

1. Qualora, in sede di applicazione, si presenti la necessità di interpretare i regolamenti comunali, l'amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino ove non contrasti con l'interesse pubblico generale.

ART. 50 – Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata disposizione del Sindaco che ne sospenda temporaneamente l'accesso, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese per il buon esito dell'azione amministrativa.
2. Deve essere comunque assicurato il rispetto dei principi legislativamente previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati individuali definiti sensibili.
3. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative sono pubblicate all'albo pretorio in conformità alle procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi degli organi collegiali e sono trasmesse, corredate dal relativo elenco alla Giunta Comunale nella prima seduta utile del mese successivo alla loro adozione, per presa visione e controllo.
4. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative che comportano impegni di spesa sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative non soggette a visto di esecutività da parte del responsabile del servizio finanziario sono immediatamente eseguibili dal responsabile che ha adottato l'atto.
6. Per tutti i regolamenti per i quali non esiste speciale obbligo normativo in materia di ripubblicazione, viene assicurata la ripubblicazione all'albo pretorio per un periodo di giorni 15, dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva secondo le vigenti disposizioni di legge, per mera finalità di pubblicità notizia.

ART. 51 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Ai cittadini è garantita la più ampia informazione in merito all'attività amministrativa dell'ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, ed è assicurato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
3. Il regolamento inoltre individua, i responsabili dei procedimenti.

CAPO II – Procedimenti amministrativi

ART. 52 – Avvio di procedimento amministrativo

1. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge debbano intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'amministrazione.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili e urgenti e gli altri provvedimenti comunque emessi in via cautelare.
4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

TITOLO VIII

Norme transitorie e finali

ART. 53 – *Le norme della finanza e della contabilità*

1. Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ART. 54 – *La deliberazione dello statuto*

1. Lo statuto è deliberato con le modalità previste dalla legge. Le stesse modalità si applicano per le modifiche.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

ART. 55 – *Le norme transitorie*

1. Sino all'entrata in vigore del presente statuto continuano ad applicarsi le norme statutarie vigenti, compatibili con le vigenti leggi.