



**CITTA' DI SAN LAZZARO DI SAVENA**  
**Provincia di Bologna**

\*

**STATUTO**

**Revisioni :**

Consiglio Comunale del 18 aprile 2000 delibera n.34.

Consiglio Comunale del 25 marzo 2003 delibera n.14.

## SOMMARIO

<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI .....</b>	<b>4</b>
<i>ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI .....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 2 - FINALITA' .....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 - FUNZIONI .....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 4 - Consiglio comunale dei ragazzi .....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 5 - SEDE, STEMMA E GONFALONE .....</i>	<i>5</i>
<b>TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<i>ART. 6 - PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE.....</i>	<i>5</i>
<b>CAPO II -PARTECIPAZIONE POLITICA.....</b>	<b>5</b>
<i>ART. 7 - FORME ASSOCIATIVE .....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 8 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 9 - CONSULTAZIONE POPOLARE.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 10 - REFERENDUM .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 11 - DIFENSORE CIVICO.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 12 - POTERI E FUNZIONI.....</i>	<i>7</i>
<b>CAPO III - LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>7</b>
<i>ART. 13. LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE PUNTUALE.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 14 - LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 15 - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE.....</i>	<i>7</i>
<b>CAPO IV - L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<i>ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 17 - DIRITTO DI INFORMAZIONE .....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 18 - PUBBLICITA' LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 19 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 20 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 21 -DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE IN TEMA DI PROCEDIMENTO, ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE .....</i>	<i>8</i>
<b>TITOLO III -ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO. GLI ORGANI.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPO I - CONSIGLIO.....</b>	<b>8</b>
<i>ART. 22 - ORGANI DI GOVERNO .....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 23 - CONSIGLIO.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 24 - I CONSIGLIERI .....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 25 - DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI .....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 26 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO. COMMISSIONE-CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 27 - PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 28 - PRIMA SEDUTA.....</i>	<i>10</i>
<b>CAPO II - FORME DI GARANZIA E PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE.....</b>	<b>10</b>
<i>ART. 29 - COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 30 - RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE.....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO III - SINDACO E GIUNTA.....</b>	<b>11</b>
<i>ART. 31 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DEL VICESINDACO E DEGLI ASSESSORI .....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 32 - SINDACO.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 32 BIS – RAPPRESENTANZA LEGALE.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 33 - VICE SINDACO .....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 34 - GIUNTA .....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 35 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA .....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 36 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI .....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 37 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE.....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 38 - SFIDUCIA. DIMISSIONI DEL SINDACO .....</i>	<i>13</i>
<b>TITOLO IV - L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....</b>	<b>13</b>
<i>ART. 39 - DISPOSIZIONI GENERALI.....</i>	<i>13</i>
<b>AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI E SOCIETA' PER AZIONI .....</b>	<b>13</b>

<i>ART. 40 - AZIENDE SPECIALI</i> .....	13
<i>ART.41 - ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE</i> .....	13
<i>ART.42-REVOCA O SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</i> .....	13
<i>ART. 43 - ORDINAMENTO DELLE ISTITUZIONI</i> .....	13
<i>ART. 44 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE</i> .....	13
<i>ART.45 - SOCIETÀ PER AZIONI</i> .....	14
<b>TITOLO V - UFFICI E PERSONALE.</b> .....	<b>14</b>
<i>ART. 46 -PRINCIPI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE</i> .....	14
<i>ART. 47 -REGOLAMENTO SULL' ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.</i> .....	14
<i>ART. 48 -DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE</i> .....	14
<i>ART. 49 - FUNZIONI DI DIREZIONE</i> .....	15
<i>ART. 50 -ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE</i> .....	15
<i>ART. 51 -RESPONSABILITA' DIREZIONALE.</i> .....	15
<i>ART. 52 - SEGRETARIO E VICESEGRETARIO GENERALE</i> .....	15
<b>TITOLO VI - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI</b> .....	<b>16</b>
<i>ART. 53 - CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE</i> .....	16
<i>ART. 54 - BILANCIO FINANZIARIO</i> .....	16
<i>ART. 55 - GESTIONE FINANZIARIA</i> .....	16
<i>ART. 56 - ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA</i> .....	17
<i>ART. 57 -ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO</i> .....	17
<i>ART. 58 - COLLEGIO DEI REVISORI</i> .....	17
<i>ART. 59 - ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COLLEGIO DEI REVISORI</i> .....	18
<b>NORME TRANSITORIE E FINALI</b> .....	<b>18</b>
<i>ART. 60 -ABROGAZIONI</i> .....	18
<i>ART. 61 - MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO</i> .....	18

## TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di San Lazzaro di Savena persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della Comunità, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato. Il Comune di San Lazzaro di Savena ispira la sua azione ai valori della Repubblica, della Costituzione e della Resistenza, alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, alla Carta europea dell'autonomia locale.
2. Il Comune provvede all'individuazione e gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità, secondo criteri che ne assicurino l'economicità, l'efficacia e l'efficienza.
3. L'organizzazione dell'apparato amministrativo comunale è diretta ad assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza degli uffici e dei servizi ed è improntata ai criteri della responsabilità e della separazione funzionale fra le attribuzioni proprie degli organi elettivi rispetto a quelle assegnate al personale amministrativo.

### ART. 2 - FINALITÀ

1. Il Comune di San Lazzaro di Savena esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali previste dalla Costituzione della Repubblica e dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi e i propri provvedimenti agli obiettivi di piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona anche attraverso la valorizzazione del ruolo della famiglia. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di San Lazzaro di Savena si adopera per concorrere a :
  - assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - garantire la parità giuridica e l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna nella società civile e nella formazione della giunta, degli organi collegiali comunali e degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti, nel rispetto e nella valorizzazione della cultura femminile;
  - tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività e in funzione di una sempre più elevata qualità della vita, nonché a favorire ogni iniziativa diretta a salvaguardare l'estetica cittadina;
  - assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico della cooperazione;
  - realizzare un sistema globale e integrato di sicurezza sociale, di tutela attiva della salute e di abbattimento delle barriere architettoniche, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
  - promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;
  - rendere effettivo il diritto allo studio e alla formazione permanente e alla cultura;
  - promuovere attività ricreative, fisico-motorie e sportive in tutte le loro espressioni;
  - adottare ogni iniziativa per favorire la piena integrazione degli immigrati residenti o che svolgono attività lavorativa nel proprio territorio.
3. Il Comune di San Lazzaro di Savena, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli comunitari, statali, regionali e provinciali tenendo presente anche quanto stabilito dalle convenzioni internazionali sui diritti umani e dell'infanzia.
- 3 bis Il Comune assume a base della propria azione il principio della semplificazione amministrativa per favorire l'attività dei cittadini e degli operatori economici e sociali.
4. Il Comune partecipa ad iniziative di coordinamento delle attività e delle politiche di area vasta nonché dell'area Metropolitana ai sensi delle normative vigenti.

### ART. 3 - FUNZIONI

1. Il Comune di San Lazzaro di Savena rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 2 bis Il Comune esercita la propria potestà sanzionatoria definendo in sede regolamentare le sanzioni applicabili a ciascuna violazione o tipi di violazione ai Regolamenti e alle Ordinanze comunali
3. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali

#### ART. 4 -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 in via consultiva 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.
3. Le modalità di elezione, il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi ed i rapporti con il Consiglio Comunale, sono stabiliti con apposito Regolamento, elaborato da una Commissione Speciale alla quale partecipano anche il Presidente del Consiglio comunale e due Consiglieri comunali, uno di maggioranza ed uno di opposizione, indicati dalle rispettive parti.

#### ART. 5 - SEDE, STEMMA E GONFALONE.

1. La sede del Comune di San Lazzaro di Savena e' situata nel palazzo comunale. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
2. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone, dei quali il Comune e' dotato, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.

### **TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

##### ART. 6 - PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di San Lazzaro di Savena riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolati di interessi collettivi, come espressioni della comunita' locale, a concorrere, nei modi stabilita dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attivita' poste in essere dalla Amministrazione.
2. Ai cittadini e' assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'Ente, nonche' un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attivita' e sui servizi pubblici locali.

#### CAPO II -PARTECIPAZIONE POLITICA

##### ART. 7 - FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune di San Lazzaro di Savena favorisce lo sviluppo e l'attivita' del volontariato e delle forme associative della propria popolazione, anche su base di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno.
2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, una cui sezione e' riservata alle organizzazioni di volontariato, e sono erogati in conformita' ai criteri e alle modalita' predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi dell' art. 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attivita' svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.
3. Le forme associative di cui al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze e proposte ai sensi dell'art. 8 nonche' partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art. 9.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune puo' istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentativita'. Il regolamento provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalita'; disciplina in ogni caso, anche valutando la possibilita' di svolgerlo su base pluricomunale, le modalita' di organizzazione di un servizio per i rapporti con le persone handicappate

##### ART. 8 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di San Lazzaro di Savena hanno diritto di presentare, ai sensi dei successivi commi 2, 3, 4, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed e' inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente e a rispondere entro 30 giorni.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cento cittadini, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed e' inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.
4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro trenta giorni, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
5. La proposta, sottoscritta da almeno duecento elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio comunale o della Giunta comunale. Ne sono condizioni di ammissibilita' la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tale fine, il regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.
6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.
7. La proposta e' equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
8. L'amministrazione assicura la pubblicita' e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvedera' ad inoltrare all'ufficio di presidenza del Consiglio l'elenco di quelle respinte, corredato dalle motivazioni delle decisioni in oggetto.
9. L'esercizio di istanze, petizioni e proposte e' ulteriormente disciplinato dal regolamento.

#### ART. 9 - CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione puo', tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e sondaggi d'opinione.
2. La consultazione puo' essere promossa dalla Giunta comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio comunale, Sindaco incluso, o da un numero di cittadini residenti non inferiore a trecento.
3. Il Consiglio comunale e' tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi 1 e 2, in apposita e pubblica seduta, entro venti giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalita' dei lavori del Consiglio, e' ammesso un solo rinvio non superiore a dieci giorni, trascorsi i quali l'oggetto e' iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
4. L'esame da parte del Consiglio comunale e' dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al trenta per cento degli aventi diritto.
5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attivita' o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il loro ammontare presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilita', sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare e devono indicare le modalita' per la relativa copertura. A tal fine, la ragioneria, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma 1, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

#### ART. 10 - REFERENDUM

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio comunale con la maggioranza dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.  
1-bis. Il Sindaco indice il referendum abrogativo quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Non possono essere sottoposti a referendum le proposte di revisione dello Statuto, gli atti che riguardano le minoranze e gli altri atti rientranti nelle materie indicate dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalita' di copertura di tali oneri. A tal fine, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma 7, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneita' della copertura e la congruita' del calcolo degli oneri.
3. La richiesta di referendum, prima della raccolta delle firme, e' sottoposta al giudizio di ammissibilita' di un Comitato di garanti eletto dal Consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed e' composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento del referendum, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialita' e la indipendenza degli organi di governo del Comune.
4. La proposta sottoposta a referendum e' valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Hanno diritto a partecipare al voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali alla data di svolgimento del referendum.
5. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo e' approvata, il Sindaco, entro sessanta giorni dalla data di svolgimento del referendum, deve chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio della proposta oggetto di consultazione.
- 5-bis. Se la proposta sottoposta a referendum abrogativo e' stata accolta, il Consiglio comunale e' tenuto a deliberare nella prima seduta utile.

6. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio comunale, quali petizioni. A questo scopo, si osserva il procedimento disciplinato dall'art.8.
7. Il regolamento determina altresì le materie per le quali non è ammesso referendum, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
8. Non si procede allo svolgimento del referendum qualora l'amministrazione adotti dei provvedimenti che si conformino alle richieste risultanti dai quesiti sottoposti a referendum.

#### ART. 11 - DIFENSORE CIVICO

- 1 - La decisione di istituire l'ufficio del difensore civico è assunta dal Consiglio.
- 2 -Il difensore è eletto con il voto favorevole dei 2/3 Consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni tale maggioranza non viene raggiunta la votazione è ripetuta nella seconda seduta successiva ed il difensore civico è eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3 - Il Comune può anche avvalersi delle attività di un difensore civico già operante sul territorio regionale oppure può promuovere un accordo con altri enti locali o soggetti pubblici per l'istituzione di un ufficio del difensore civico.
- 4 - Il difensore civico ha il compito di provvedere alla tutela di chiunque lamenti la lesione di diritti o interessi concernenti abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici, o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale. Il regolamento o la convenzione ne disciplina le modalità d'intervento.

#### ART. 12 - POTERI E FUNZIONI

1. Un apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste dal precedente art. 11 comma 1, disciplina le funzioni e la durata in carica del Difensore Civico.

### CAPO III - LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

#### ART. 13. LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE PUNTUALE.

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione puntuale.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da eccezionali esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto a:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
  - b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salvo i casi in cui, ai fini dell'espletamento delle ordinarie attività di controllo preventivo, siano coinvolti interessi di tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.
3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

#### ART. 14 - LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione generale.
2. Nei procedimenti amministrativi a contenuto generale di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune è preceduta da udienza pubblica.

#### ART. 15 - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

1. Il regolamento di cui all'art. 14 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

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

#### ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune di San Lazzaro di Savena garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.
2. In particolare il regolamento di cui al comma 1:
  - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;

- b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
- c) detta le misure organizzative idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

#### ART. 17 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il regolamento di cui al comma 1, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:
  - a) l'informazione sulle informazioni e sugli atti detenuti;
  - b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
  - c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
  - d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti.
  - e) le informazioni possono essere fornite ai cittadini e agli utenti dei servizi comunali attraverso sistemi informatici e telematici, anche nell'ambito di progetti sperimentali di semplificazione dell'attività amministrativa e di comunicazione con il cittadino.

#### ART. 18 - PUBBLICITA' LEGALE DEGLI ATTI COMUNALI

1. Sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:
  - a) le deliberazioni comunali;
  - b) le direttive, i programmi, le istruzioni e le circolari mediante le quali si dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell'amministrazione.
  - c) le determinazioni sindacali di attribuzione degli incarichi direzionali, corredate dall'individuazione delle tipologie procedurali rimesse alla competenza dei loro titolari.
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

#### ART. 19 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE.

1. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

#### ART. 20 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il comune garantisce il diritto dei Consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
  - b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
  - c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.

#### ART. 21 -DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE IN TEMA DI PROCEDIMENTO, ACCESSO E DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune emana i regolamenti di cui agli articoli 14 e 15 entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Fino all'entrata in vigore di tali regolamenti, nelle materie loro demandate, continuano ad applicarsi le norme locali vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con esso compatibili. Trova inoltre immediata applicazione la disposizione dell'art. 18.

### **TITOLO III -ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO. GLI ORGANI.**

#### CAPO I - CONSIGLIO.

#### ART. 22 - ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta. Sono altresì organi comunali i dirigenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione.



## ART. 23 - CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
3. Il documento programmatico relativo alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo è presentato dal Sindaco, sentita la Giunta nella seconda seduta del nuovo Consiglio Comunale da effettuarsi non oltre il sessantesimo giorno dalla proclamazione degli eletti. 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 sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Con cadenza semestrale nel mese di Giugno e in concomitanza alla presentazione del bilancio di previsione il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale sulla base delle esigenze e delle problematiche.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del Consiglio comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ART. 24 - I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare.
  - b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
  - c) presentare al Sindaco interrogazioni a cui questi, anche tramite gli Assessori delegati, risponderà entro trenta giorni nelle forme previste dal regolamento, nonché mozioni al Presidente del Consiglio.
  - d) ai sensi dell'art. 20, di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
  - e) al riconoscimento del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale qualora abbia preso parte almeno ad oltre la metà delle votazioni degli oggetti effettuate nella seduta. La espressa dichiarazione di "non voto" riferibile tanto ai Gruppi consiliari che al singolo Consigliere, equivale, ai fini del riconoscimento del gettone, alle altre tipologie di voto.
  - f) di richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione. Le modalità di esercizio dell'opzione sono stabilite da apposita delibera del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno facoltà di attivare il controllo di legittimità nelle forme e nei casi indicati dalla legge.
4. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi professionali e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
5. Il regolamento disciplina le modalità di dichiarazione preventiva e di rendicontazione delle spese sostenute da ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale per la propria campagna elettorale.

## ART. 25 - DECADENZA E DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo scritto, non partecipi a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio.

## ART. 26 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO. COMMISSIONE-CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, deliberato a maggioranza assoluta.
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi ed eleggono nel proprio seno i capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.
- 2-bis. Il Consiglio istituisce nel proprio seno commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. La competenza di ciascuna commissione è determinata dalla deliberazione di istituzione.
- 2-ter Sono in ogni caso istituite:
  - a) la Commissione Affari generali e istituzionali, Servizi finanziari, Controllo di gestione. Il Presidente della Commissione è eletto dal Consiglio su designazione effettuata con voto espresso in sede consiliare dai consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale non hanno usufruito del premio di maggioranza.
  - b) la Commissione-Conferenza dei Capigruppo, presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Questa Commissione ha funzioni consultive del Presidente per la definizione del programma dei lavori del Consiglio comunale e per il coordinamento delle attività delle altre Commissioni consiliari. Della Commissione-Conferenza dei Capigruppo fanno parte, oltre al Presidente e al Vicepresidente, tutti i capigruppo. Alle sue riunioni è di norma invitato, senza diritto di

voto, il Sindaco, o suo delegato. Il regolamento puo' attribuire alla Commissione-Conferenza dei Capigruppo ulteriori compiti.

3. Il Consiglio puo' affidare ad una commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Puo' altresì istituire speciali commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.

4. Per progetti di particolare rilevanza sociale, il Consiglio può istituire commissioni speciali che potranno avvalersi di competenze esterne al Consiglio comunale. In ogni caso il Consiglio attribuisce la competenza in materia di pari opportunità tra uomo e donna ad una commissione consiliare permanente.

5. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione e il funzionamento delle commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori.

6. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di Assessori, nonché, previa comunicazione alla Giunta, di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti e associazioni e acquisire l'apporto di esperti.

#### ART. 27 - PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale e' presieduto dal presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio e' presieduto dal Consigliere piu' anziano di età.

2. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 31 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

4. Il Consiglio puo' riunirsi in via straordinaria per determinazione del Presidente del Consiglio, o su richiesta presentata ai sensi del comma 5.

5. Il Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

6. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

7. Salvo i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

8. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente, in osservanza del programma dei lavori stabilito dalla Commissione Conferenza dei Capigruppo, secondo le modalità previste dal Regolamento, che assicura l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco già sottoposti all'esame della competente commissione consiliare, se trattasi di proposte di deliberazione.

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

10. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario o da chi ne fa le veci.

#### ART. 28 - PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta del Consiglio e' convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la Presidenza del Consigliere anziano per cifra elettorale, entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi di legge, disponendo le eventuali surroghe.

3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio procede, con due votazioni separate, all'elezione nel proprio seno con esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco, di un Presidente e di un Vice Presidente.

4. Il Presidente e' eletto dal consiglio comunale a maggioranza di due terzi dei suoi membri assegnati. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto tale maggioranza, nella terza votazione, da tenersi in seduta successiva straordinaria entro quindici giorni, e' sufficiente la maggioranza dei voti dei membri assegnati. In caso di parità di voti viene eletto il Consigliere piu' anziano per cifra elettorale. Il Vice presidente viene eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei membri assegnati. In caso di parità viene eletto il Consigliere piu' anziano per cifra elettorale.

5. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio provvede in seduta pubblica e a voto palese. Nel corso della prima seduta, il Consigliere anziano o il Presidente del Consiglio, ove eletto, danno la parola al Sindaco per le comunicazioni di cui all'art. 31.

#### CAPO II - FORME DI GARANZIA E PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE.

##### ART. 29 - COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Qualora siano istituite Commissioni consiliari aventi funzioni controllo e garanzia, la presidenza delle stesse spetta ad un esponente delle minoranze.

## ART. 30 - RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

1. Qualora si debbano nominare più rappresentanti del Comune all'interno di organi istituzionali di uno stesso ente, azienda o istituzione, dovrà essere garantita la presenza delle minoranze.

## CAPO III - SINDACO E GIUNTA.

### ART. 31 - ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DEL VICESINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni, ne da comunicazione al consiglio.

### ART. 32 - SINDACO

1. Il Sindaco e' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale, di cui possiede ed esercita la rappresentanza generale.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco garantisce la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale in strategie che ne consentano la realizzazione concreta e coerente con gli obiettivi generali e settoriali assunti
4. Il Sindaco assicura l'unita' di indirizzo amministrativo promuovendo e coordinando l'attivita' degli Assessori, che gli rispondono personalmente.
5. Il Sindaco, in quanto Presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori.
6. Spetta in ogni caso al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
  - a. nominare i responsabili dei settori e delle altre articolazioni organizzative secondo le modalita' e i criteri stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Può nominare un nuovo responsabile nel caso di inerzia o ritardo nell'adozione di atti ad efficacia esterna attribuiti alla competenza dei dirigenti ai quali sia stata attribuita la responsabilita' di direzione;
  - b. promuovere e assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, societa' o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attivita' in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio comunale;
  - c. promuovere indagini e verifiche amministrative, sull'attivita' del Comune, nonche' delle istituzioni, aziende, societa' o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;
  - d. assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma, ferma restando la sua facolta' di delegare Assessori o Dirigenti comunali per la partecipazione alle sue singole sedute;
  - e. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attivita' dei soggetti pubblici di interesse della collettivita' locale;
  - f. promuovere e resistere alle liti, nonche' provvedere per la loro conciliazione e transazione;
  - g. eseguire gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuovere innanzi all'Autorita' Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - h. emanare, nei casi previsti dalla legge, ordinanze contingibili e urgenti, nonche' adottare i provvedimenti che la legge riserva alla sua competenza esclusiva;
  - i. trasmettere alla Commissione-Conferenza dei Capigruppo l'oggetto degli ordini del giorno di interesse proprio e della Giunta;
  - l. richiedere al Presidente del Consiglio di riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, ivi inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - m. anche avvalendosi dell'Assessore competente per materia, rispondere al Consiglio o in Commissione, nelle forme previste dal regolamento consiliare, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri;
  - n. impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - o. coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dunque salve restando le proprie competenze esclusive, ha facolta' di delegare le proprie funzioni agli Assessori e ai dipendenti ai quali sia stata attribuita la responsabilita' di direzione;
5. Al Sindaco e' interdetto ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## ART. 32 BIS – RAPPRESENTANZA LEGALE

- 1 -L'esercizio della rappresentanza legale in giudizio, con possibilità di promuovere le liti, di resistere, conciliare, transigere e rinunciare è riconosciuta al Sindaco.
- 2 - Limitatamente ai giudizi dove sono impugnati provvedimenti dirigenziali o omissioni imputabili a dirigenti, l'esercizio della rappresentanza legale in giudizio, con possibilità di resistere alla lite, conciliare, transigere e rinunciare è riconosciuta al dirigente che ha emesso o avrebbe dovuto emettere il provvedimento.
- 3 - Il Sindaco relaziona periodicamente al consiglio comunale.

## ART. 33 - VICE SINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

## ART. 34 - GIUNTA

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, orientando a tal fine l'azione dell'apparato amministrativo, e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo comunali e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Generale e dei dirigenti e altri funzionari ai quali sia stata attribuita la responsabilità di direzione.
4. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti, in base alla legge e allo Statuto, la Giunta provvede in materia di acquisti e di alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art.32 lettera m), della legge 142/90, quando gli elementi determinanti dell'intervento con l'indicazione di massima del realtivo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Nel rispetto della disciplina recata dal Regolamento di contabilità, spetta altresì alla Giunta assegnare di norma entro i trenta giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, i budget rimessi alla gestione dei responsabili di gestione, servizio autonomo od altra struttura direzionale eventualmente attivata.

## ART. 35 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da sei Assessori.
2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

## ART. 36 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA E COMPITI DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. La Giunta invia periodicamente alla Commissione-Conferenza dei Capigruppo il proprio programma generale dei lavori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici e di stendere il processo verbale della seduta.
5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
6. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco e dei singoli Assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare. I verbali della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale o da chi ne fa le veci.
- 6-bis La Giunta riferisce, con cadenza semestrale nel mese di Giugno e in concomitanza alla presentazione del bilancio di previsione, al Consiglio Comunale le modalità ed i tempi di attuazione dei puntuali indirizzi consiliari via via approvati con specifiche deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, impegni assunti a seguito di interrogazioni;
7. Gli Assessori, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco e approvato in consiglio, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, elaborano e aggiornano annualmente un programma delle attività del settore a cui sovrintendono, nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standard di qualità delle singole prestazioni che devono comunque essere rispettate. Tale programma, predisposto in collaborazione con il dirigente del settore di competenza è approvato dalla Giunta e portato alla conoscenza del Consiglio. Sulla sua attuazione l'Assessore vigila e risponde personalmente al Sindaco e alla Giunta. L'attuazione degli indirizzi consiliari di cui al precedente comma è verificata dal Consiglio comunale secondo le modalità stabilite dall'art.23 del presente Statuto.
8. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

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

#### ART. 37 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.
2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### ART. 38 - SFIDUCIA. DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 37 della legge n. 142/90 e negli altri casi indicati dall'art.37-bis della legge 142/90.

### **TITOLO IV - L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### ART. 39 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune al fine del raggiungimento degli scopi del presente Statuto gestisce servizi pubblici rivolti alla produzione di beni e di servizi, alla realizzazione di fini sociali, alla promozione ed allo sviluppo economico, alla promozione ed allo sviluppo civile e culturale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. L'assunzione diretta di pubblici servizi è deliberata dal Consiglio con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le forme di gestione dei servizi, di regola, sono quelle indicate dall'art. 22, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, tuttavia, con deliberazione motivata del Consiglio, possono essere adottate altre forme di affidamento in gestione mediante appalto, l'esercizio associato con altri Enti Locali o forme societarie dal codice civile.
5. Per l'utenza dei servizi il Comune stabilisce adeguate tariffe; ove si tratti di servizi a domanda individuale il gettito complessivo delle tariffe deve essere pari alla copertura prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

#### AZIENDE SPECIALI, ISTITUZIONI E SOCIETA' PER AZIONI

#### ART. 40 - AZIENDE SPECIALI

1. Gli statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio comunale con le medesime maggioranze richieste per lo Statuto del Comune.
2. Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali, conferisce il capitale di dotazione.
3. Il Consiglio Comunale esercita la vigilanza sulle aziende speciali, verifica il risultato di gestione, approva gli atti fondamentali.

#### ART.41 - ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione è composto di un numero di membri stabiliti dallo Statuto.
2. Alla nomina e alla revoca del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi del comma 5 dell'art.36 della legge 142/90.

#### ART.42-REVOCA O SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'azienda, il Sindaco revoca, con provvedimento motivato, singoli membri del Consiglio di Amministrazione o l'intero Consiglio.

#### ART. 43 - ORDINAMENTO DELLE ISTITUZIONI

1. Le Istituzioni sono costituite dal Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali educativi e culturali.
2. Con l'atto di costituzione si approva il Regolamento generale dell'istituzione.
3. L'atto di costituzione e il Regolamento sono approvati con la stessa maggioranza richiesta per l'approvazione dello Statuto comunale.

#### ART. 44 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE

1. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento. Le procedure per la nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore sono le stesse previste per le Aziende Speciali.

## ART.45 - SOCIETÀ PER AZIONI

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali. Il Comune può altresì costituire o partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. La partecipazione a società per azioni per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
3. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti, di cui ai precedenti articoli, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
4. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sui suddetti enti a partecipazione comunale.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dai suddetti enti.

## TITOLO V - UFFICI E PERSONALE.

### ART. 46 -PRINCIPI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE.

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata, secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.
2. Gli organi comunali elettivi individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
3. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi e delle procedure, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.
4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa fondata sulla direzione per obiettivi, attuata mediante il concorso partecipato fra gli organi di governo e di gestione.
5. A tal fine il Comune di San Lazzaro di Savena assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio apparato burocratico, garantisce la parità uomo - donna, opera per la rimozione degli ostacoli all'accesso al lavoro e allo sviluppo di carriere, adotta un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati.
6. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede di norma mediante conferenze di servizi e il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali.
7. La complessiva dotazione organica degli uffici è determinata annualmente unitamente al piano assunzioni. Tale determinazione viene effettuata sulla base dei programmi, delle disponibilità finanziarie e delle risultanze del controllo di gestione, sentito il Comitato di Direzione e informate le OO.SS.

### ART. 47 -REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi , nel rispetto della legge e delle attribuzioni gestionali che sono proprie dei dipendenti titolari di funzioni di direzione detta i criteri di organizzazione del Comune, i principi nella gestione delle risorse umane, disciplina l'articolazione organizzativa, specifica i compiti e i poteri dei dipendenti preposti ai diversi settori, servizi e uffici comunali.
2. Il regolamento individua altresì, nel rispetto della legge, le attribuzioni e i compiti dei dipendenti di qualifica dirigenziale, del Direttore Generale e del Segretario Comunale e del Direttore operativo ove istituito.
3. Il regolamento disciplina l'oggetto, le modalità di convocazione, presidenza, partecipazione e pubblicità del Comitato di Direzione

### ART. 48 -DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE.

1. Per la realizzazione degli interventi programmati e il conseguimento degli obiettivi sono individuate tre tipologie di azione: la direzione generale, la direzione di settore, la direzione di progetto
2. La direzione generale rappresenta una tipologia di funzionamento eventuale e temporanea, connessa alla riconosciuta esigenza di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dall'Amministrazione. L'incarico di Direttore generale, a tempo determinato, è affidato dal Sindaco al Segretario generale, ad un Dirigente dell'Amministrazione Ove l'incarico sia affidato al Segretario generale, può essere istituita la figura del Direttore operativo, il cui incarico viene assegnato con le modalità previste per quello di Direttore generale. Nei provvedimenti di nomina a Direttore Generale e a Direttore Operativo saranno indicati i rapporti fra le due figure e le rispettive competenze.
3. La Direzione di settore rappresenta la tipologia ordinaria di funzionamento delle attività comunali.
4. La direzione di progetto ipotizza la realizzazione di progetti che hanno ad oggetto la risoluzione di problematiche che esulano dalle ordinarie attività. Presuppone che la Giunta abbia definito gli obiettivi, i contenuti e la durata del progetto, ivi determinando gli uffici coinvolti e sia stato nominato il responsabile della sua direzione.

5. L'attribuzione delle funzioni di direzione di settore e progetto sono affidate nei modi e nei termini indicati dal successivo art. 49.

#### ART. 49 - FUNZIONI DI DIREZIONE.

1. Il Sindaco, in attuazione dei programmi comunali, attribuisce le funzioni di direzione di Area e ne dà comunicazione al Consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso. La revoca delle funzioni di direzione è disposta dal Sindaco, con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

2. Al termine di ogni esercizio il Direttore generale ed ogni dirigente, ciascuno relativamente alle proprie competenze, presentano una relazione nella quale si dà conto del grado di coerenza tra gli indirizzi assegnati e l'attività svolta, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi, e le misure adottate, o che si intendano adottare o proporre, per porvi rimedio.

3. Ai dirigenti responsabili di settore ed ai funzionari titolari di posizioni organizzative, in costanza delle regole e delle procedure dettate dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, spetta la gestione del personale afferente al settore, ivi compresa la specifica ripartizione dei compiti e delle responsabilità del personale addetto agli uffici che lo costituiscono, di cui danno tempestiva comunicazione al Sindaco nonché, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità, la gestione delle spese di funzionamento pertinenti al settore, a cui provvedono, nei limiti del budget assegnato e salva la loro periodica rendicontazione al Ragioniere capo, emettendo gli atti di liquidazione.

4. Salve le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti che lo attuano agli organi di governo del Comune e limitatamente alle materie di propria competenza, ai dirigenti responsabili di settore ed ai funzionari titolari di posizioni organizzative spettano tutte le competenze gestionali indicate nel Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi.

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

#### ART. 50 - ATTRIBUZIONE E REVOCA DELLE FUNZIONI DI DIREZIONE

1. Per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica di Direttore generale, dirigente di Area, Dirigente di progetto nonché per la copertura di posti di responsabile di settore o responsabile di progetto che richiedono figure di alta specializzazione ed elevata professionalità il Sindaco può conferire l'incarico con contratto a tempo determinato, in seguito all'indizione di un pubblico concorso o di selezione, ovvero, previa informazione al Consiglio, con provvedimento motivato.

#### ART. 51 - RESPONSABILITÀ DIREZIONALE.

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

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

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

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

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco, il Direttore Generale e il Segretario generale possono richiedere ai dirigenti spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio.

#### ART. 52 - SEGRETARIO E VICESEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario generale, oltre ai compiti spettantigli per legge, a quelli attribuiti dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e a quelli eventualmente attribuiti dagli altri Regolamenti Comunali, coadiuva il Sindaco nell'attività di sovrintendenza dello svolgimento delle attività comunali, e a tal fine compie indagini e verifiche; lo informa dell'andamento delle attività degli uffici, segnala eventuali difficoltà e ritardi e carenze di mezzi o personale e propone gli interventi conseguenti.

2. Il Segretario comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e a tal fine individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici comunali competenti, assegnando i relativi compiti ai dirigenti dei settori competenti per materia e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato.
  3. Il Segretario generale sovrintende inoltre alla tempestiva predisposizione ed eventuale aggiornamento dei regolamenti attuativi dello Statuto o comunque richiesti dalla legge, di cui può risolvere ogni problema interpretativo con una apposita circolare. Propone e sovrintende alla predisposizione di linee guida e regolamenti occorrenti alla corretta e trasparente attività dell'Amministrazione, anche avvalendosi del coordinamento della Provincia o di altri Enti ed istituzioni .
- In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario, il Vicesegretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge ovvero comunque individuate dal presente articolo e dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Limitatamente alla funzione di assistenza alle riunioni della Giunta e di verbalizzazione delle stesse, il Segretario Generale può designare in sua sostituzione un funzionario del Settore Affari Generali.

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

### **ART. 53 - CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE**

1. L'ordinamento contabile del Comune e' disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali e in conformita' alle norme dettate dal presente Titolo.
2. Il Comune adotta una contabilita' di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione e impiego di risorse finanziarie, nonche' di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.
3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.
4. Ferme restando le disposizioni del successivo articolo, gli strumenti di previsione contabile e i connessi atti di programmazione sono esaminati e approvati dal Consiglio nei modi e nelle forme e con gli effetti stabiliti dal regolamento del Consiglio e da quello di contabilita'.

### **ART. 54 - BILANCIO FINANZIARIO**

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse e' legittimato, limitatamente a quelle di natura finanziaria, dal bilancio annuale e dal bilancio pluriennale.
2. Il bilancio annuale e' formulato in termini di competenza e, al fine di esporre dati omogenei con i conti della regione, assume la nozione di competenza delineata dall'art. 17, comma 2, della legge 19 maggio 1976, n. 335.
3. L'ammontare delle spese iscritte in bilancio deve essere contenuto entro i limiti delle entrate previste, in modo da garantire il pareggio finanziario. Il ricorso all'indebitamento e' consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed e' determinato in occasione della approvazione del bilancio o sue variazioni e a copertura del relativo saldo.
4. Gli stanziamenti oggetto delle previsioni sono iscritti in bilancio secondo criteri classificatori che devono consentire l'allocazione delle risorse tra gli organi preposti alla gestione, la funzionalizzazione dell'attivita' finanziaria agli obiettivi determinati dagli atti di programmazione, la riaggregazione dei dati in conformita' al sistema di consolidamento dei conti pubblici, nonche' la possibilita' di procedere, in sede di approvazione del bilancio, alla preventiva deliberazione delle parti vincolate.
- 4.bis - Unitamente alla proposta di bilancio preventivo viene sottoposta al Consiglio comunale la proposta tariffaria correlata alla previsioni di entrata e di spesa; in ogni caso, la delibera che stabilisce il ricorso ad aliquote tariffarie o impositive superiori al minimo stabilito dalla legge deve essere adeguatamente motivata.
5. Il bilancio e' approvato a maggioranza dei Consiglieri in carica Sindaco incluso. Gli emendamenti al progetto di bilancio, qualora omettano l'indicazione delle modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, sono ammessi soltanto se accettati dalla Giunta: in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.
6. Il regolamento di contabilita' disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione: sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelievi dai fondi di riserva. Il regolamento provvede altresì a indicare gli allegati al bilancio atti a garantire la trasparenza della gestione comunale, con particolare riguardo all'indicazione dei dati riassuntivi la stipula di contratti concernenti l'utilizzo dei beni immobili, la fornitura e/o la realizzazione di opere pubbliche, l'erogazione di contributi e l'affidamento di consulenze esterne.

### **ART. 55 - GESTIONE FINANZIARIA**

1. Per conseguire il tempestivo svolgimento dell'attivita' finanziaria, il regolamento di contabilita' consente, prima del formale riaccertamento dei residui, di apportare variazioni compensative all'interno del relativo conto e garantisce continuita' alla gestione complessiva, in modo da evitare le interruzioni connesse all'accertamento dei risultati del precedente esercizio.



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

3. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve accertare che esso, in relazione al presumibile andamento complessivo della gestione, non è suscettibile di compromettere la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario. Per le spese vincolate l'attestazione di copertura ha ad oggetto esclusivamente la capienza dello stanziamento di bilancio a cui gli oneri vanno imputati: resta in tal caso l'obbligo di segnalare alla Giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.

4. Non è richiesto il parere del Responsabile di Ragioneria sugli atti di indirizzo. Sono altresì sottratti all'esame del Responsabile di Ragioneria tutti gli atti meramente esecutivi di atti per i quali sia stato chiesto il preventivo parere e che siano stati adottati in conformità allo stesso.

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

#### ART. 56 - ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

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

2. Agli effetti di quanto previsto al comma 1, sono comunque di competenza della Giunta l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i settori nonché l'assegnazione di fondi per spese che impegnino i bilanci degli esercizi successivi per locazioni di immobili e somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

3. I responsabili di settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con il Sindaco e la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere; a tal fine gli sottopongono, nelle forme indicate dai precedenti Titoli III e V, le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari e alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

#### ART. 57 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO INTERNO

1. L'attività di controllo interno comprende:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitato dagli organi appositamente previsti dalle vigenti disposizioni ed in particolare dall'Organo di revisione, dalla Ragioneria comunale, dai Servizi ispettivi;
- il controllo di gestione esercitato da strutture e soggetti che rispondono al Direttore generale;
- il controllo strategico e l'attività di valutazione svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

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

3. Il Servizio Controllo di gestione sottopone a costante e continua osservazione i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. A tal fine il Servizio, tenendo conto del preventivo economico e patrimoniale elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione.

4. Il Servizio partecipa alla elaborazione degli atti di previsione e di programmazione per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'Amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

5. Per l'attività di valutazione dei dirigenti e controllo strategico il Sindaco si avvale di un nucleo di valutazione per la cui costituzione rimane ferma la possibilità di ricorrere anche ad esperti estranei alla pubblica amministrazione.

#### ART. 58 - COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due preferenze, un collegio di revisori composto da tre membri in possesso dei requisiti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile; essi durano in carica tre anni a decorrere dall'esecutività della delibera di nomina, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta. Ove si proceda alla sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale dell'intero collegio.

1-bis Il collegio svolge la propria attività in riferimento a tutti gli atti di gestione formati nel periodo del proprio mandato, anche avvalendosi delle rilevazioni ed osservazioni del collegio antecedente, del quale può richiedere il parere.

2. Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità previste dall'articolo 102 del D. Lgs. 25.2.1995 n° 77 e successive modificazioni ed in particolare non possono essere nominati revisori dei conti i componenti degli organi del Comune e coloro che hanno ricoperto tale incarico nei due anni precedenti alla nomina, i membri del organo regionale di controllo, il

segretario ed i dipendenti del Comune di San Lazzaro di Savena o delle istituzioni, i dipendenti della Regione Emilia Romagna, della Provincia di Bologna, della Città metropolitana, Comunità montana o Unioni di Comuni di cui faccia parte il Comune. L'esercizio della funzione di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore del Comune, compresa l'assunzione di incarichi o consulenze presso il Comune medesimo o presso organismi o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo o vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti e adeguatamente motivate in relazione ai requisiti professionali.

4. I revisori dei conti hanno diritto di accesso anche individuale agli uffici e atti dell'amministrazione e in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo di gestione. I revisori, se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

#### **ART. 59 - ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi e uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre, e trasmettere al Consiglio, i seguenti atti: un parere sul progetto del bilancio finanziario e degli altri strumenti di previsione contabile e sui relativi allegati; una relazione alla proposta di conto consuntivo. Tali atti, per la parte concernente le istituzioni, sono trasmessi anche ai rispettivi Consigli di Amministrazione.

2. Nel parere sul bilancio, e sugli altri strumenti previsionali, il collegio, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni. In particolare attesta l'esatta quantificazione di quelle entrate e spese la cui entità è predeterminata da atti preesistenti al bilancio. Apprezza, anche in considerazione dei risultati conseguiti nei precedenti esercizi, l'attendibilità delle previsioni finanziarie sulle entrate e spese e valuta la corretta determinazione degli ammortamenti.

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

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

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **ART. 60 -ABROGAZIONI**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti incompatibili al presente Statuto si intendono abrogate.

##### **ART. 61 - MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione totale o parziale del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura speciale di cui all'art. 4, comma 3, della legge n. 142 del 1990.

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello Statuto o di taluna delle sue norme devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di altre sue norme, avendo comunque cura che la deliberazione di abrogazione non possa creare lacune normative.

3. Con periodicità almeno biennale il Consiglio comunale, sulla base di una relazione della Commissione competente valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità, e alla dinamica del quadro legislativo di riferimento.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.