COMUNE DI BERTINORO

S T A T U T O

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 28.07.2000 (controllato dal CO.RE.CO. con atto prot. n. 9157 del 22.08.00) e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 11.12.2006, ed entrato in vigore il giorno 28.01.2007 dopo pubblicazione all'Albo Pretorio per gg. 30 dal 29.12.06 al 27.01.07.

SOMMARIO

PREAMBOLO

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Autonomia comunale
Art. 2 – Principi generali
Art. 3 - Funzioni
Art. 4 – Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

Art. 5 – Organi di governo e di gestione

Capo II - Il Consiglio Comunale

Art. 6 - Funzioni
Art. 7 - Composizione
Art. 8 – Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 9 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
Art. 10 – Organizzazione e funzionamento
Art. 11 – Conferenza di programmazione consiliare

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

Art. 12 – Il Sindaco
Art. 13 – Il Vice Sindaco
Art. 14 – Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
Art. 15 – La Giunta
Art. 16 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
Art. 17 – Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
Art. 18 – Sfiducia e dimissioni del Sindaco

Capo IV - Norme comuni agli Amministratori

Art. 19 – Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - La partecipazione in generale

Art. 20 – Principio della partecipazione

Capo II - La partecipazione in generale

Art. 21 – Consultazione della popolazione
Art. 22 – Associazionismo e volontariato
Art. 23 – Istanze, petizioni e proposte
Art. 24 – Referendum

CAPO III – La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 25 – Procedimenti di interesse collettivo
Art. 26 – Procedimenti di interesse individuale

CAPO IV – La pubblicità dell’attività

Art. 27 - Pubblicità degli atti
Art. 28 – accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

CAPO V – La difesa civica

Art. 29 – Il difensore civico
Art. 30 – Funzioni

TITOLO IV
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Principi sulla regolazione

Art. 31 – Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali
Art. 32 – Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II – Norme comuni

Art. 33 – Nomina e revoca degli Amministratori
Art. 34 – Atti fondamentali
Art. 35 – Vigilanza
Art. 36 – Società per azioni, convenzioni e ricorso al altri modelli

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

CAPO I – I principi

Art. 37 – Principi generali
Art. 38 – Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Art. 39 – Principi in materia di gestione del personale

CAPO II – L’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 40 – Regolazione
Art. 41 – Criteri generali

CAPO III – Il sistema di direzione

Art. 42 – Articolazione del sistema decisionale
Art. 43 – Direzione dell’organizzazione
Art. 44 – Segretario Comunale
Art. 45 – Direttore Generale
Art. 46 – Comitato di direzione

CAPO IV – Le funzioni di direzione

Art. 47 – Funzioni di direzione
Art. 48 – Rapporti con gli organi comunali
Art. 49 – Relazioni organizzative interne all’apparato
Art. 50 – Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
Art. 51 – Responsabilità direzionali

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Norma di rinvio
Art. 53 – Disciplina transitoria
Art. 54 – Revisione dello Statuto

PREAMBOLO

BERTINORO O DELL'OSPITALITA', una tradizione autentica che resiste tenacemente e perpetua il concetto della sacralita' dell'HOSPES, chiunque egli sia. L'Ospitalita', nella sua piu' ampia accezione, coniuga i valori universali dell'amicizia e della solidarieta' con quelli della libera convivenza civile, che si misura anche nella capacita' di saper esaltare nei dovuti modi la diversita' ed i contributi che la diversita' stessa apporta, concorrendo all'arricchimento etnico, artistico e culturale della societa'.

Bertinoro, in conformita' ai principi costituzionali e alle norme internazionali che stabiliscono i diritti innati delle persone umane, riconosce nella pace uno dei diritti fondamentali delle persone e dei popoli; si adopera, pertanto, per la cultura della pace e dei diritti delle genti mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione e di solidarieta' che tendano a fare di Bertinoro una terra vocata alla pace ed al bene dell'Umanita'. Il Comune di Bertinoro promuove e coordina atti e politiche che rendano effettiva l'affermazione delle pari opportunita' fra donne e uomini nella societa' civile, nel mondo del lavoro e della scuola, nelle istituzioni politiche, dando vita ad azioni positive per rimuovere gli ostacoli che vi si oppongono.

Bertinoro considera le collettivita' locali uno dei fondamenti di ogni regime democratico e intende per autonomia locale il diritto e la capacita' effettiva per le collettivita' locali di regolamentare ed amministrare, nell'ambito della legge, sotto la loro responsabilita' affari pubblici tipici della collettivita' rappresentata. L'esistenza di collettivita' locali investite di responsabilita' sostanziale, consente un'amministrazione efficace e vicina al cittadino, e lo rende consapevole del fatto che la difesa ed il rafforzamento dell'autonomia locale nei vari paesi rappresenta un importante contributo alla edificazione di una Umanita' affratellata, cominciando dall'Europa dei Popoli; unita' nel segno della democrazia e del decentramento del potere.

Bertinoro esalta altresi' la sua tradizione vitivinicola, artigianale e turistica.

Bertinoro memore richiama storicamente i suoi precedenti Statuti, fra cui lo "Statutum Vetus Brittinorij" risalente al 1431.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1.
Autonomia comunale

1. Il Comune di Bertinoro e' l'Ente autonomo rappresentativo della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le pubbliche funzioni, non espressamente attribuite ad altri Enti, idonee a promuovere il progressivo sviluppo di detta Comunità

ART. 2
Principi generali

1. L'Amministrazione esercita i propri compiti perseguendo le finalità politiche e sociali sancite dalla Costituzione, nel rispetto dei principi di eguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini, italiani e stranieri.
2. Nei rapporti con i soggetti pubblici e privati operanti sul territorio l'amministrazione si ispira al rispetto dei principi di sussidiarietà e di proporzionalità.
3. Nel perseguimento dei presenti principi, l'Amministrazione assume il metodo e gli strumenti della programmazione.

ART. 3
Funzioni

1. Il Comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli da altri Enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri Enti pubblici ad esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

ART. 4
Sede, stemma e gonfalone

1. La sede dell'Amministrazione è situata nel Palazzo comunale, ove di norma si riuniscono i suoi organi.
2. Al Comune spetta lo stemma riconosciuto ai sensi di legge, la cui riproduzione ed uso, così come per il proprio Gonfalone, sono consentiti previa autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I – Gli organi comunali

ART. 5
Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo dell'Amministrazione il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'Amministrazione di dipendenti a cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

CAPO II – Il Consiglio comunale

ART. 6
Funzioni

1. Il Consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli altri organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati per dalla legge.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art.14 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il Consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tale fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il Sindaco, sentita la Giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, da tenersi di norma entro il mese di ottobre e salvo quanto disposto dall'art.14, comma 2, ult. Parte, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.
3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, che il Sindaco espone al Consiglio comunale almeno due volte nel corso dell'anno.

ART. 7
Composizione

1. Il Consiglio comunale è composto da 16 membri, oltre al Sindaco, che ne fa parte a tutti gli effetti.
2. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
3. Esauriti tali adempimenti, il Sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art.14.

ART. 8
Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento hanno diritto di:

a) Partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte e di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;

b) Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
c) Presentare e sottoscrivere le mozioni di cui all'art.37, L. N.142 del 1990;
d) Rivolgere al Sindaco interrogazioni sull'andamento dell'attività del Comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunale, a cui il Sindaco od Assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
e) Ottenere dal Comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto della disciplina di riferimento;
f) Sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco, nelle forme e nei tempi previsti dal regolamento, cura che ai consiglieri, anche tramite i rispettivi Capigruppo, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. I Consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari, che si costituiscono in sede di insediamento del Consiglio Comunale e in numero corrispondente alle liste elette.

5. La composizione, costituzione, variazione dei gruppi durante il mandato sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale. E' consentito durante il mandato la costituzione del gruppo misto ove formato da almeno due consiglieri.

ART. 9
Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risolutrice a conclusione di un procedimento eseguito in contradditorio con il consigliere, e che si conclude con la pronuncia del Consiglio Comunale, da definire entro 60 giorni dalla data della sua promozione d'ufficio o ad istanza di chiunque.

2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di Consigliere è stabilita dalla legge.

ART. 10
Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco ove consigliere. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano di età.

2. Il Consiglio si avvale di Commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal Regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il regolamento individua altresì la composizione e i poteri affidati alla commissione di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.

3. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagini sulle attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni. Il regolamento di cui al comma 2 ne disciplinerà la composizione, i poteri, le modalità di azione. La Presidenza è comunque riservata a un consigliere di opposizione.

4. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare, approvato a

maggioranza assoluta dei suoi membri. Tale atto deve essere ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi comunali.

5. Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in Comune.

ART. 11
Conferenza dei capi gruppo consiliari

1. La Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari è formata dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati e dal Sindaco che la presiede.

2. In caso di assenza od altro impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco ove consigliere o da altro suo delegato.

3. I compiti della Conferenza e le modalità di convocazione sono disciplinate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO III – Il Sindaco e la Giunta

ART. 12
Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovraintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.

2. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della Giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.

3. Il Sindaco, in quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.

4. Compete al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:

a) nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
b) nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il Segretario Comunale nonché conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente; nominare il Vice Segretario comunale;
c) emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
d) promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
e) impartire direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, ove nominato e distinto;
f) risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovraintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi o apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano

un’integrazione funzionale rispetto all’ordinario assetto delle competenze;

g) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
h) promuovere indagini e verifiche amministrative sull’attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall’Ente;
i) assumere l’iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
l) 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 dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull’attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
m) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
n) concludere gli accordi di cui all’art.15 della L. n.241 del 1990;
o) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliare, alla nomina designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
p) impartire le direttive e vigilare sull’espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
q) emanare, salvo restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;
r) al fine di armonizzare l’erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell’ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare 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 aventi sede nel territorio comunale;
s) costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato;
t) concedere il patrocinio non oneroso della Amministrazione Comunale a manifestazioni e iniziative culturali, sportive o di altro genere.

5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori.

6. Il Sindaco può inoltre attribuire gratuitamente e per un tempo determinato incarichi per specifici affari.

ART. 13
Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Statuto.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall’Assessore più anziano di età.

ART. 14
Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi 60 giorni il Sindaco, sentita la Giunta, illustra al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l’impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale

aggiornamento ai sensi dell'art.6, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui esso, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.

3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

Art. 15
La Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da sei assessori.

2. La giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo anche mediante apposite decisioni e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art.6, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovraintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esse medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.

4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuiti le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art.32, lett. i) e m), della legge 8 giugno 1990, n.142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.

6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono periodicamente trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinchè siano messe a disposizione dei Consiglieri.

Art. 16
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. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale, o da chi ne fa le veci.

4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Comunale nonché, ove nominato, del Direttore Generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di

deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art.14, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione. Il complesso degli obiettivi, che devono essere raggiunti annualmente predisposti con il contributo del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato e dei Dirigenti di Settore per quanto di rispettiva competenza costituirà oggetto prioritario di riferimento del PEG.

Art. 17
Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo Generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

Art. 18
Sfiducia e 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 di legge.

2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di talune delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In caso di dimissioni si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario secondo legge. Nelle altre ipotesi 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.

CAPO IV – Norme comuni agli amministratori

Art. 19
Astensione obbligatoria e indennità

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere, nei sensi indicati dall'art. 19 della L. 03.08.1999, n.265.

2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione dei gettoni di presenza nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del Consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – La partecipazione in generale

Art. 20
Principio della partecipazione

1. L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.
2. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti, e si impegna a progressivamente adottare con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte lo strumento della carte dei servivi.

CAPO II – La partecipazione popolare

Art. 21
Consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.
2. Il Comune istituisce con deliberazione del Consiglio Comunale i Consigli di Zona quali organismi di partecipazione e di consultazione. La composizione, l'organizzazione e le funzioni dei Consigli di Zona sono disciplinate da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Le consultazioni altresì possono consistere in assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.
4. La consultazione, promossa dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

Art. 22
Associazionismo e volontariato

1. L'amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'Amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito Albo comunale, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che ne abbiano diritto ai sensi di legge o siano da essa autonomamente riconosciuti, ed altresì quei Cittadini che si dichiarino disponibili a prestare, pur singolarmente, attività di servizio volontario.
3. L'Amministrazione, con riguardo all'assunzione dei servizi pubblici locali ovvero di pubblico interesse od utilità di natura sociale, si impegna ad assumere quei soli servizi di cui non sia già concretamente e sufficientemente assicurata sul proprio territorio l'erogazione da parte di altri soggetti, pubblici e privati, alle medesime condizioni che essa stessa potrebbe effettivamente applicare con una maggiore efficienza, efficacia ed economicità. Ove occorrente nei confronti di una minoranza di utenti disagiati, fermo quanto sopra, essa eventualmente si fa carico del solo accollo degli oneri sociali adeguati al caso concreto.
4. A parità di condizioni nel profilo della qualità dell'erogazione del servizio da prestare, ogni forma di corrispettivo, contributo, sostegno od altra

incentivazione di ordine finanziario o reale nella disponibilità dell'amministrazione è concessa con priorità a favore delle associazioni ed organizzazioni disponibili a prestarlo a titolo gratuito ovvero senza corresponsione dell'utile di impresa. Ove l'Amministrazione, per lo svolgimento di taluno dei servizi individuati nelle sezioni che compongono l'albo di cui al comma 2, deliberi di assegnare beni, servizi od altra forma di sostegno reali a taluno dei soggetti iscritti all'Albo medesimo e si dimostri che lo stesso potrebbe essere reso in forma del tutto equivalente da più di una delle suddette associazioni ed organizzazioni, ispira il criterio di scelta dell'affidamento avendo preferenziale riguardo a quelle costituite fra i membri della Comunità locale e quindi, se del caso, alla rotazione periodica, con determinazione a sorte del primo assegnatario, da eseguirsi in pubblica seduta.

5. Sono in ogni caso fatte salve le norme sancite da disposizione di legge statale e regionale vigenti, nonché quelle compatibili dettate dall'apposito regolamento recante la disciplina delle sovvenzioni pubbliche e dei contratti.

Art. 23
Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i Cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.

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

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. La proposta, sottoscritta da almeno 100 elettori consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della Giunta o del consiglio Comunale. La proposta è sottoposta al preventivo parere del Consiglio di Zona nel caso in cui trattasi di questione connessa con le problematiche di una specifica zona. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter 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 comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del Sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.

5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.

6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art.53, comma 1, dalla L. 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni.

7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. In ogni caso ogni istanza, petizione o proposta ricevuta viene inoltrata per opportuna conoscenza ai Capo Gruppi Consiliari.

Art. 24
Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il

quindici per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.

3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno trecento cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio. Il Comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.

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

5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volervisi conformare ovvero discostare.

6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni.

7. Ove il referendum sia stato richiesto dal Consiglio Comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragione di particolare urgenza e necessità non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.

8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

CAPO III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 25
Procedimenti di interesse collettivo

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art.21, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.

2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.

3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art. 26
Procedimenti di interesse individuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:

a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
b) assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e

controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;

c) prendere visione degli atti e documenti del procedimento.

3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.

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

5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

CAPO IV - La pubblicità dell'attività

Art. 27
Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge:

a. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
b. Le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;
c. Le determinazioni e/o decreti sindacali;
d. Gli altri atti indicati dai regolamenti, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.

2. L'amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibile alle proprie risorse.

Art. 28
Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:

a) I dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
b) I dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
c) I criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di

regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.

6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

CAPO V - La difesa civica

Art. 29
Difensore civico

1. L'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale è garantita dal Difensore Civico, di cui l'Amministrazione si avvale, per quanto possibile, in convenzione con altri Enti Locali.

2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore Civico sono stabilite nel Regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 30
Funzioni

1. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:

a. Intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;
b. Eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.

2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore Civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.

3. Il Difensore Civico trasmette con cadenza annuale al sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio Comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazione e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore Civico può comunque trasmettere al Consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al Sindaco.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Principi

Art. 31

Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art.2, prevede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.

Art. 32
Trasparenza nei servizi pubblici

1. Gli atti costitutivi degli organismi, entificati o meno, cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonchè a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze.

CAPO II - Norme comuni

Art. 33
Nomina e revoca degli Amministratori

1. Il Consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art.34, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di Amministrazione o ne dispone lo scioglimento.
3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal Sindaco secondo le modalità stabilite dall'atto costitutivo del modello di servizio che lo prevede, che disciplinano altresì le ipotesi di revoca.

Art. 34
Atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.
2. La Giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del Consiglio di amministrazione:
a) Il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
b) Il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
c) Il bilancio d'esercizio;
d) La determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale.
3. Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del propri atto costitutivo.

Art. 35
Vigilanza

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al

Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:

a. dalla competente Commissione consiliare con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
b. dalla Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.

2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

Art. 36
Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere, la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali e loro aziende per la cogestioni di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art.15, L.241 del 1990, approvati dalla Giunta e stipulati dal Sindaco.

3. Per l'esercizio di attività di servizio che non abbiano il requisito pubblico locale, l'Unione ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle persone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I – I principi

Art. 37
Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Art. 38
Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L’ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

Art. 39
Principi in materia di gestione del personale

1. L’ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi e gestionali.
2. A tal fine l’Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l’adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.
3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell’Ente.

CAPO II – L’ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 40
Regolazione

1. L’ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della Giunta comunale . L’ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzatorie dell’Ente.
2. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l’oggetto i Criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.
3. Il sistema di direzione concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla Giunta comunale.

Art. 41
Criteri Generali

1. La competenza del Consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l’approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l’attività normativa riservata alla potestà della Giunta Comunale.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.
3. I Criteri generali sono stabiliti dal Consiglio comunale in apposita deliberazione ovvero in un’apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

CAPO III – Il sistema di direzione

Art. 42
Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell’Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il Sindaco e la Giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio comunale in specifici obiettivi.

3. La Giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi: quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controllo l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.

4. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla Giunta.

5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal Sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla Giunta alla loro diretta responsabilità.

6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, la Conferenza dei Servizi ovvero, se nominato, il Direttore generale, elabora con il supporto dell'Ufficio di Controllo Interno con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovraintendono.

7. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.

8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolaemnto.

9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei badget.

Art. 43
Direzione dell'organizzazione

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia, ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art.14 o che la Giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

2. Lo Schema organizzativo di cui all'art. 40, comma 3, individua nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idonea a soddisfare tale duplice esigenza.

Art. 44
Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi elettivi, e di gestione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale inoltre:

a) Svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione di atti normativi e programmatici, dell'adozione di progetti e delle preidsposizione del sistema di organizzazione degli uffici e dei servizi;
b) Partecipa con funzioni consultive e referenti alle sedute della Giunta e del consiglio, curandone la verbalizzazione;
c) Coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
d) Svolge gli altri compiti e le altre funzioni che gli sono attribuiti dalla legge nonché quelli indicati dai regolamenti o che il Sindaco ritenga di

attribuirgli anche sotto il profilo di compiti gestionali in via sostitutiva.

Art. 45
Direttore generale

1. Al fine di sovraintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi tramite conferimento al Segretario Comunale od in convenzione con altre Amministrazioni comunali, della figura del Direttore Generale.

2. Compete al Direttore generale:

a) Definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia ed economicità dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
b) Coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
c) Adottare, dopo aver consultato il Comitato di direzione o Conferenza di Servizio e secondo le direttive impartite dal Sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
d) Seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi comunali, per quanto riguarda strutture di servizio dipendenti o partecipate dall'Amministrazione Comunale;
e) Concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla valorizzazione dei principi di cui al Capo I;
f) Esercitare le altre funzioni e gli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dalla convenzione di cui al comma 1.

3. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco.

4. Al Direttore Generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale ove persona distinta;

5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge. Ove l'incarico sia affidato al Segretario comunale, le funzioni delegabili possono essere trasferite al Vice Segretario se nominato. La convenzione di cui al comma 1 può affidare alla responsabilità del Direttore Generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

Art. 46
Comitato di direzione o Conferenza di Servizio

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.

2. Il Comitato di direzione o Conferenza di Servizio è l'organismo collegiale deputato ad istituire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco nonché, ove nominato, dal Direttore Generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.

3. Il Comitato di direzione o Conferenza di Servizio composto dal Segretario Comunale e dai dipendenti titolari di funzioni di direzione individuati dal Sindaco, è presieduto dal Sindaco medesimo ovvero, se nominato, dal Direttore Generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

CAPO IV – Le funzioni di direzione

Art.47
Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definitivo dallo Schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.

2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente Statuto e dal regolamento. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

Art. 48
Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.

2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio comunale.

Art. 49
Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.

2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.

3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovraintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compitti affidati alla struttura da essi diretta.

Art. 50
Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. In base all'assetto determinato nello Schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione nei termini e modalità previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di direzione, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione attribuite ai sensi del comma 1.

3. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

4. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di direzione.

Art. 51
Responsabilità direzionali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione e rispondono direttamente al Sindaco o al Direttore Generale se nominato del risultato complessivo ad essa conseguito.

2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:

a. 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;
b. Della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
c. Dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messa a loro disposizione.

3. Detti dipendenti hanno titolo ad attribuire all'interno del Settore responsabilità di singoli procedimenti ma non a delegare le funzioni dirigenziali.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovraintendenza, il Sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art.50, comma 3.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52
Norma di rinvio

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.

Art. 53
Disciplina transitoria

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.

Art. 54
Revisione dello Statuto

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate si sensi dell'art.4, comma 3, L.n.142 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.