



COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

STATUTO

Modifiche ed integrazioni

**Adottato il 20/7/1992 con atto consiliare n. 94 -
pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna n. 134 del 18/12/1992 -
Modificato ed integrato il 13/3/1995 con atto consiliare n. 37 e il 30/5/1995 con atto consiliare n. 62
Approvato dal CO.RE.CO. nella seduta del 26/6/1995 con atto prot. n. 22223.**

MODIFICATO ED INTEGRATO CON ATTO CONSIGLIARE N. 23 DEL 02.04.2001 – controllato

senza rilievi dal Co.Re.Co. in seduta dell'11.04.2001 con provv. N. 3358
pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna n. 64 del 15.05.2001
divenuto esecutivo in data 24 MAGGIO 2001
(decorsi 30 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio dopo il controllo del Co.Re.Co.)
trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti

I N D I C E

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Principi
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Sede, stemma e gonfalone

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONECAPO I: Partecipazione in generale

- Art. 5 - Principio della partecipazione

CAPO II: Partecipazione politica

- Art. 6 - Forme associative
- Art. 7 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 8 - Consultazione popolare
- Art. 9 - Referendum consultivo
- Art. 10 - Difensore civico
- Art. 11 - Poteri e funzioni

CAPO III: La partecipazione ai procedimenti amministrativi

- Art. 12 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale
- Art. 13 - La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale
- Art. 14 - Disposizioni integrative

CAPO IV: L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione

- Art. 15 - Pubblicità degli atti
- Art. 16 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi
- Art. 17 - Accesso agli atti e alle informazioni dei Consiglieri Comunali

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNOCAPO I: Consiglio

- Art. 18 - Organi di governo
- Art. 19 - Consiglio
- Art. 20 - I Consiglieri

- Art. 21 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 22 - Organizzazione e funzionamento
- Art. 23 - Conferenza di programmazione Consigliere
- Art. 24 - Prima adunanza

CAPO II: Sindaco e Giunta

- Art. 25 – Il Sindaco
- Art. 26 – Il Vice Sindaco
- Art. 27 - Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 28 – La Giunta
- Art. 29 – Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 30 – Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 31 – Sfiducia e dimissioni del Sindaco

CAPO III: Norme comuni agli amministratori

- Art. 32 – Astensione obbligatoria ed indennità

TITOLO IV - DECENTRAMENTO

CAPO I: Le frazioni

- Art. 33 - Suddivisione del territorio in frazioni

CAPO II: Organismi del decentramento

- Art. 34 - Consulta di frazione
- Art. 35 - Funzioni della consulta di frazione
- Art. 36 - Funzionamento della consulta di frazione
- Art. 37 - Consigliere delegato

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I: Forme di gestione

- Art. 38 - Assunzione dei servizi pubblici locali
- Art. 39 - Trasparenza nei servizi pubblici

CAPO II: Azienda speciale

- Art. 40 - Azienda speciale
- Art. 41 - Statuto, nomina e revoca degli amministratori, azione di vigilanza

CAPO III: Istituzione

- Art. 42 - Istituzione
- Art. 43 - Organi dell'Istituzione
- Art. 44 - Personale
- Art. 45 - Rapporti con gli organi comunali
- Art. 46 - Vigilanza
- Art. 47 - Gestione finanziaria e contabile

CAPO IV: Altre forme

- Art. 48 - Concessioni di pubblici servizi e convenzioni
- Art. 49 - Società per azioni o a responsabilità limitata

TITOLO VI - UFFICI E PERSONALE

CAPO I: I Principi

- Art. 50 - Principi generali
- Art. 51 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 52 - Principi in materia di gestione del personale

CAPO II: L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

- Art. 53 - Regolazione
- Art. 54 - Criteri generali

CAPO III: Il sistema di direzione

- Art. 55 - Articolazione del sistema decisionale
- Art. 56 - Direzione dell'organizzazione
- Art. 57 - Direttore generale
- Art. 58 - Segretario Comunale
- Art. 59 - Comitato di direzione

CAPO IV: Le funzioni di direzione

- Art. 60 - Funzioni di direzione
- Art. 61 - Rapporti con gli organi di governo
- Art. 62 - Relazioni organizzative interne all'apparato
- Art. 63 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- Art. 64 - Responsabilità direzionali

TITOLO VII - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

- Art. 65 - Bilancio finanziario
- Art. 66 - Gestione finanziaria

Art. 67 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria
Art. 68 - Collegio dei revisori
Art. 69 - Attività di controllo del Collegio dei revisori
Art. 70 – Contratti

TITOLO VIII – MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 71 – Revisione ed abrogazione dello Statuto
Art. 72 – Disposizioni finali

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Principi

1. Il Comune di Meldola è ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica secondo le norme della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento dello Stato, della legge sulle autonomie locali e del presente Statuto. Persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Meldola esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali stabilite dalla Costituzione della Repubblica. Informa le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti ai principi di uguaglianza, di solidarietà, di pari dignità sociale dei cittadini, nel rispetto dei diritti inalienabili della persona. Opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale. Persegue il fine dell'unità politica europea come condizione irrinunciabile per assicurare prospettive di progresso, di pace, di crescita civile e di cooperazione tra i popoli.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Meldola si adopera per concorrere a:

- valorizzare l'elemento umano come bene fondamentale e principale ricchezza della comunità e a tal fine porre costante attenzione ai valori dei singoli cittadini italiani e stranieri e della famiglia;
- assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- tutelare e valorizzare le risorse ambientali e dello sviluppo della comunità, territoriali, naturali e storico-artistiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più elevata qualità della vita;
- assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico della cooperazione;
- realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della maternità, dell'infanzia e della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale con particolare

riferimento agli anziani e alle fasce più deboli della popolazione anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

- rendere effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente, garantire la promozione della cultura e dell'attività fisico-motoria e sportiva;
- improntare la propria azione amministrativa all'affermazione del principio di sussidiarietà.

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

4. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli e associati, delle organizzazioni sindacali e di categoria alla formazione delle proprie decisioni e promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Meldola è titolare di proprie funzioni di governo; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 4 Sede, stemma e gonfalone

1. La sede del Comune di Meldola è situata nel Palazzo comunale. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede diversa.
2. Le sembianze e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti da un apposito regolamento. La loro utilizzazione e riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I Partecipazione in generale

Art. 5 Principio della partecipazione

1. Il Comune riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla Amministrazione.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti in possesso dell'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

4. Il Comune di Meldola, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne. A tal fine:

-Il Consiglio Comunale può istituire apposita Commissione con il compito di sottoporre allo stesso l'adozione di interventi per la concreta attuazione dei principi della legge predetta;

-negli organi collegiali del Comune deve, di regola, essere garantita la presenza di almeno un componente dell'altro sesso;

-gli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune devono, nei rispettivi atti costitutivi e negli Statuti, prevedere norme analoghe a quelle previste dal presente Statuto in materia di pari opportunità.

CAPO II

Partecipazione politica

Art. 6

Forme associative

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività 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 reale.

2. Gli interventi di cui al comma I sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco, di cui una sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione, e sono erogati in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati e pubblicati dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 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 attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla Amministrazione Comunale.

3. Le forme associative di cui al comma II possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'articolo 8.

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 può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

Art. 7

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel Comune di Meldola hanno diritto di presentare agli

organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.

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

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

4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione, che dovrà avvenire entro trenta giorni. Trascorsi i trenta giorni ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

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

6. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui il Consiglio o la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, abbiano deciso il rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

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

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

Art. 8 Consultazione popolare

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

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, e da un numero di cittadini residenti non inferiore a cento.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai commi I e II, in apposita e pubblica seduta, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari

ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. Qualora la consultazione sia stata promossa dalla popolazione, l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al quaranta per cento degli aventi diritto.

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

Art. 9 Referendum

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, o quando lo richieda un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono comunque essere sottoposte a referendum le proposte di revisione dello Statuto e gli altri atti rientranti nelle materie indicate dal regolamento comunale. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma VII, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono loro le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.

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

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

6. Le proposte di referendum non accolte dal comitato dei garanti e quelle per le quali non si è conseguito il quorum prescritto possono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinato dall'articolo 7.

7. Il regolamento determina 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.

Art. 10 Difensore civico

1. Qualora si realizzino le condizioni per una sua gestione in forma associata con altri enti locali territoriali e mediante la stipula di un'apposita convenzione che dovrà recepire le norme dettate dal presente Statuto, verrà istituito l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. La decisione in merito alla sua istituzione e l'approvazione della relativa convenzione sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel Regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 11 Poteri e funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini, che siano lesi nei loro diritti o interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione Comunale. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.
2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, residenti, dimoranti, singoli o associati, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento. Il difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
3. Il Consiglio Comunale, la Giunta, gli uffici della Amministrazione locale e i dipendenti ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e la copia di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.
4. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio Comunale e alla Giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata se lo ritiene opportuno, da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è discussa in pubblica seduta.
5. Il difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma IV, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.
6. Il difensore civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il capo dell'ufficio o il Sindaco o il Segretario Comunale, per l'eventuale segnalazione alla Commissione di Disciplina, dandone nel contempo comunicazione al Consiglio Comunale.
7. Il difensore civico, quando nell'esercizio dei suoi compiti venga a conoscenza di atti o di fatti che possano integrare gli estremi dei reati di cui agli articoli 323 e 328 del codice penale, come modificati dalla legge 26 aprile 1990, n. 86, è tenuto a darne comunicazione alla competente autorità giudiziaria nonché alla Giunta Comunale.

8. Il difensore civico esercita inoltre il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, lettere a), b), c), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 medesimo.

9. Il regolamento intercomunale detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del difensore civico.

CAPO III

La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 12

La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Meldola assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

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

- a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, fatti salvi i settori concernenti la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.

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

Art. 13

La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Meldola assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

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

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

Art. 14

Disposizioni integrative

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

CAPO IV

L'accesso agli atti e alle informazioni e il diritto di informazione

Art. 15
Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva 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) - gli altri atti indicati dai regolamenti, comprese le determinazioni, 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. 16
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.

Art. 17**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;
 - d) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato per ciascun gruppo consiliare in sede di bilancio di previsione.

TITOLO III**ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO****CAPO I****Consiglio****Art. 18****Organi di governo**

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono organi elettivi, la Giunta è nominata dal Sindaco.
3. Le funzioni degli organi comunali sono previste ed assegnate dalla legislazione e dallo Statuto.

Art. 19**Consiglio**

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 organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.

Art. 20**I Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
 - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti

dal regolamento Consiliare.

b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c) presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni a cui lo stesso, anche tramite gli assessori delegati, risponderà entro trenta giorni nelle forme previste dal regolamento;

d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi dell'art. 19;

e) 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. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 21

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 22

Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, se Consigliere Comunale. 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 i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.

3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il Consiglio comunale.

4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti

di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri. In tale atto, ispirato al principio di valorizzare la partecipazione di tutte le componenti consiliari alla formazione degli indirizzi delle politiche comunali, oltre alla disciplina degli istituti cui rinvia la legge ed il presente Statuto sono altresì individuate le modalità attraverso le quali, compatibilmente alle disponibilità dell'Ente, l'Amministrazione si incarica di fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie adeguate all'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

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

Art. 23

Conferenza di programmazione consiliare

1. Il Sindaco convoca e presiede la Conferenza di programmazione consiliare, organismo consultivo del Sindaco medesimo per la definizione del programma dei lavori del Consiglio, il coordinamento delle attività delle Commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse di cui all'art. 10, comma 5.

2. La Conferenza di programmazione è formato dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In caso di assenza od altro impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco od altro Consigliere da lui incaricato.

5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Conferenza di programmazione.

Art. 24

Prima adunanza

1. Il Consiglio è convocato in prima seduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; la stessa seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale - presieduto dal Sindaco - quale primo adempimento procede alla convalida dei consiglieri neo eletti compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge disponendo le eventuali surroghe.

2. Nella medesima seduta il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco.

3. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee

programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

5. Ai citati adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

CAPO II Sindaco e Giunta

Art. 25 Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende 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. Spetta 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, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od 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 consiliari, 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, salva 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) - rappresentare in giudizio il Comune e compiere gli atti conservativi dei beni e dei diritti comunali.

5. Il Sindaco coordina i lavori del Comitato di direzione, di cui nomina i componenti.

6. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli Assessori, al Segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il Sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

Art. 26

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.

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. 27

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

3. 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. 28
La Giunta

1. La Giunta comunale è composta da un numero massimo di 6 Assessori, oltre al Sindaco.
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 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 sovrintendere 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 esso 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 attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, emissione dei prestiti obbligazionari, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lettere h) e l) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, 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.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a. Delibera le azioni giudiziarie attive e passive ed approva gli atti di transazione;
- b. propone al consiglio i regolamenti;
- c. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- d. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- j. nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- k. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- l. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è

- rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - n. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - o. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - p. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il Segretario comunale in mancanza del direttore;
 - q. determina, sentito il nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
 - r. approva il Piano esecutivo di gestione.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Art. 29

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. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 14, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 42, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

Art. 30

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. 31

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 taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In tali evenienze, 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 III

Norme comuni agli amministratori

Art. 32

Astensione obbligatoria e indennità

1. Gli Amministratori di cui all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

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 IV

DECENTRAMENTO

CAPO I

Le frazioni

Art. 33

Suddivisione del territorio in frazioni

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

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

comunale sul decentramento.

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

CAPO II Organismi del decentramento

Art. 34

Consulta di frazione

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

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

Art. 35

Funzioni della consulta di frazione

1. La consulta è organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultive e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'Amministrazione.

2. Nelle materie di cui sopra la consulta può deliberare interrogazioni, petizioni o proposte di deliberazioni da inoltrare ai competenti organi del Comune, i quali debbono deliberare o prendere determinazioni in ordine ad essi.

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

4. Prima della definizione degli strumenti di previsione contabile, il Sindaco convoca specifiche riunioni delle consulte al fine di rendere possibile il loro concorso all'individuazione degli obiettivi di programmazione. Analoghe riunioni debbono essere convocate prima dell'adozione delle varianti generali degli strumenti urbanistici e degli strumenti di attuazione di essi o dei progetti di opere pubbliche che interessino il territorio della frazione, escluse le successive varianti non essenziali di tali piani e progetti.

5. La consulta svolge azioni di vigilanza sull'andamento dei servizi e sulle altre attività comunali decentrate nella frazione richiedendo informazioni al Sindaco od ai dipendenti comunali, compiendo rilevazioni o promuovendo consultazioni o indagini presso gli utenti dei servizi anche nelle sedi dei servizi stessi, ed avanzando interrogazioni alla Giunta od al Consiglio Comunale.

Art. 36

Funzionamento della consulta di frazione

1. La prima convocazione della consulta è fatta dal Sindaco, per l'elezione del presidente della consulta, da farsi a maggioranza assoluta nella prima seduta od a maggioranza semplice nelle successive.
2. Il presidente della consulta svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale e dirige le assemblee pubbliche; egli può farsi sostituire da altro membro della consulta.
3. Con regolamento comunale possono essere dettate norme di attuazione per il funzionamento e l'attività della consulta.

Art. 37

Consigliere delegato

1. Con le modalità dell'articolo 54, comma 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Sindaco può delegare un Consigliere Comunale ad esercitare nell'ambito della frazione le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici decentrati oltre ad eventuali funzioni di ufficiale di governo.
2. La funzione di Consigliere delegato di frazione è incompatibile con quella di membro della Giunta municipale.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I

Forme di gestione

Art. 38

Assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di Istituzione, di azienda speciale, di società per azioni o a r.l. a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di s.p.a. senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La proposta di delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
 - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima Amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
 - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
3. La proposta di delibera consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:
 - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;

- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite Istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni e i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio di più servizi e le specifiche motivazioni che richiedono la costituzione di un consorzio destinato alla gestione di un solo servizio o la partecipazione ad un consorzio cui partecipano enti diversi dai consorzi già istituiti.

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

Art. 39

Trasparenza nei servizi pubblici

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune, sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate con il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

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

CAPO II

Azienda speciale

Art. 40

Azienda speciale

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

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

Art. 41

Statuto, nomina e revoca degli amministratori, azione di vigilanza

1. Gli Statuti delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio Comunale con la medesima maggioranza richiesta per lo Statuto del Comune. Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi delle aziende speciali e conferisce il capitale di dotazione. La nomina degli amministratori compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi

stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. La revoca degli amministratori è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

CAPO III

Istituzione

Art. 42

Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del Consiglio che costituisce l'Istituzione identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale da assegnare alla Istituzione.

Art. 43

Organi dell'Istituzione

1. Sono organi della Istituzione:
- il Consiglio di Amministrazione;
 - il presidente;
 - il direttore.

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

3. Il presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno.

4. Il Direttore è nominato dal Sindaco per un periodo di tempo determinato e può essere confermato con formale provvedimento. L'incarico di Direttore può essere assegnato a personale di ruolo del Comune, ovvero a persone esterne mediante contratto a tempo determinato e previa idonea selezione.

Art. 44

Personale

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della Istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali.

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

Art. 45

Rapporti con gli organi comunali

1. La Giunta sottopone ad approvazione del Consiglio Comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'Istituzione, il bilancio annuale e pluriennale, gli standards di erogazione dei servizi delle Istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale. Il Sindaco provvede alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione.

2. Ogni atto a carattere generale riguardante l'attività ed i servizi dell'Istituzione, ivi compresa la predisposizione della relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo è riservato al Consiglio di Amministrazione.

Il regolamento di contabilità determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del presidente e del direttore.

Art. 46

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) - dalle competenti Commissioni consiliari, 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. 47

Gestione finanziaria e contabile

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

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

3. Secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale e nel rispetto delle prescrizioni dettate dal precedente art. 48, le Istituzioni dispongono di autonomia di bilancio.

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

CAPO IV

Altre forme

Art. 48

Concessioni di pubblici servizi e convenzioni

1. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente subordina il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione Comunale alla specificazione di una durata di tempo non superiore a cinque anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, ed eventualmente al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

Art. 49

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito della attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

I principi

Art. 50

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità e 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. 51

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 indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

2. Ai sensi dei successivi articoli 56 e 57, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato mediante uno o più regolamenti deliberati dalla Giunta alla luce dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 52

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 burocratici.

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. 53

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.

2. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente. 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. 54

Criteri generali

1. La competenza regolatrice 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 loro tramite 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. Detti criteri generali sono stabiliti dal Consiglio Comunale in apposita deliberazione ovvero in una apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

CAPO III

Il sistema di direzione

Art. 55

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 controlla 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 degli indirizzi programmatici 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, il Direttore generale, se nominato, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
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 regolamento.
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 di budget.

Art. 56

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 che la Giunta abbia eventualmente individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

2. Lo schema organizzativo di cui all'art. 56, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

Art. 57

Direttore generale

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi in convenzione con altre Amministrazioni comunali della figura del Direttore Generale ovvero conferirne le funzioni al Segretario Comunale.

2. Competono al Direttore generale le seguenti funzioni:

- a) Definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia 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 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 di governo, per quanto riguarda aziende speciali, enti ed istituzioni 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 concretizzazione dei principi di cui al Capo I;
- f) 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; presiede il sistema di controllo interno, ed è membro di diritto del Comitato di direzione. Il Sindaco può inoltre attribuirgli, con apposita determinazione, la delega ad emanare le occorrenti circolari e direttive.

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.

5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di Legge. La convenzione di cui al comma 1 può affidare al Direttore Generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

Art. 58

Segretario Comunale

1. Il comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei

suoi organi elettivi 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, all'adozione di progetti ed alla predisposizione 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 dal regolamento che il sindaco ritenga di attribuirgli.

3. Il Segretario Comunale è membro di diritto della struttura dedicata al controllo interno e del Comitato di direzione.

Art. 59

Comitato di direzione

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 è l'organismo collegiale deputato ad istruire, 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 e dal Direttore generale, se nominato, ovvero comunque di interesse congiunto alle attività di gestione di interesse comunale, con particolare riguardo a quelle aventi una implicazione organizzativa intersettoriale.

3. Il comitato collabora nell'attuazione degli obiettivi intersettoriali dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche e normative ritenute necessarie od opportune per realizzare una costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. Il comitato di direzione, composto dai dipendenti titolari di funzione di direzione individuati dal Sindaco, è coordinato dal Sindaco medesimo o suoi delegati. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

CAPO IV

Le funzioni di direzione

Art. 60

Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito 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 degli atti di indirizzo deliberati dal Consiglio Comunale, 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 e di regolamento e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di delega del Sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

4. Essi adottano gli occorrenti atti ed assumono le opportune iniziative per l'appropriata gestione delle risorse umane, reali e finanziarie che l'Amministrazione ha attribuito alla loro direzione.

Art. 61

Rapporti con gli organi di governo

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo mediante attività istruttorie e di analisi tecnica e collaborano con 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 e delle Commissioni consiliari.

Art. 62

Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti tra 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 qualifica funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.

4. Essi sovrintendono 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 migliore espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

5. Detti dipendenti possono attribuire, ai sensi di Legge e di regolamento, nonché in rispetto delle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta in possesso di idonea qualifica la responsabilità di adottare singoli provvedimenti aventi efficacia esterna all'Ente o loro categorie, nonché quella di eseguire altre attività aventi efficacia ad esso interna. In tale eventualità, la loro responsabilità di risultato cumula a quella in vigilando altresì quella in eligendo.

Art. 63

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 al Segretario ed a dipendenti di ruolo

presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2 e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato e può essere rinnovata con provvedimento espresso.

2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione, e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di Legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.

3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza o 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.

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

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

Art. 64

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 del risultato complessivo da essa conseguito.

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

- a) della tempestività e della 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 dei fondi e delle altre risorse reali rimesse a loro disposizione.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

4. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune.

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, 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. 63 comma 3.

TITOLO VII

PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 65

Bilancio finanziario

1. L'Ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge e nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità.

2. I bilanci annuali e pluriennali sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati consensualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

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 è consentito esclusivamente per finanziare spese di investimento ed è determinato in occasione della approvazione del bilancio.

4. Il bilancio è approvato a maggioranza dei Consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili 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. Sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

Art. 66

Gestione finanziaria

1. Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, 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 per l'attestazione di copertura ai sensi ed agli effetti dell'art. 49 – comma 1 e dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. 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.

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

Art. 67

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 nell'esercizio e stabiliscono i tempi e 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. I responsabili dei settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dalla Giunta o dai responsabili dei settori competenti, rispettivamente in attuazione di quanto stabilito dal Consiglio. A tal fine la Giunta o i responsabili dei settori propongono l'assunzione dei relativi impegni di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle risorse finanziarie preventivamente assegnate.

Art. 68

Collegio dei revisori

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla 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. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato: la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire il Collegio.

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'Amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. I revisori dei conti, se invitati, partecipano alle sedute del Consiglio e della Giunta.

Art. 69

Attività di controllo del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

2. Nella relazione al conto consuntivo, il collegio espone le conclusioni a cui è pervenuto a seguito dell'esame compiuto sulle attestazioni di copertura, sui pareri di regolarità tecnica e contabile, e sugli atti adottati in difformità da essi, sulle variazioni apportate dalla Giunta al bilancio, sui titoli di spesa eccedenti l'originario atto d'impegno, sull'operato degli agenti contabili e dei funzionari delegati, sulla tenuta delle scritture da parte della ragioneria e sul modo in cui ha svolto il controllo sugli atti di spesa. Inoltre, nella relazione, il collegio dei revisori, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il collegio dei revisori esprime il parere sul bilancio di previsione e sugli altri strumenti previsionali e, anche con riguardo al tipo di metodologie impiegate, valuta l'attendibilità e congruità delle previsioni.

4. Al collegio dei revisori sono affidate le funzioni relative al controllo di gestione di cui all'art. 147 lettera b) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

5. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

Art. 70

Contratti

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VIII MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 71

Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

Art. 72

Disposizioni finali

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni 30 dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.