

COMUNE DI ALTOMONTE

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 del 26.06.2006.

TITOLO I

CAPO I - IL COMUNE E LA COMUNITÀ

Art.1

(L'autonomia della Comunità)

1. Il Comune di Altomonte è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dall'art. 114 della Costituzione.
2. Il Comune di Altomonte rappresenta e tutela la propria Comunità, ispirando la sua azione sociale ed amministrativa ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità e delle iniziative che ne realizzano lo sviluppo, prevenendo ed eliminando ogni forma di emarginazione.
3. L'ordinamento e lo statuto promuovono la partecipazione effettiva, libera e democratica dei cittadini alle attività comunali per il progresso della Comunità e per assicurare nella stessa la tutela della sicurezza e della civile convivenza.
4. A tal fine persegue il ripudio di ogni forma di illegalità, di criminalità comune ed organizzata e dei comportamenti connessi. Tale azione costituisce inderogabile impegno culturale ed operativo per affermare e tutelare gli interessi della comunità, il suo sviluppo e l'ordinato libero esercizio del suo autogoverno.
5. Il Comune di Altomonte tutela e promuove i valori culturali, sociali e ambientali che rappresentano il patrimonio di storia e tradizioni della Comunità e costituiscono motivo determinante per il suo sviluppo e rinnovamento.
6. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione, previste dalla legge e dallo statuto, le scelte che individuano i suoi interessi fondamentali alla cura dei quali si ispira l'azione di governo e l'attività di gestione del Comune.

Art. 2

(Territorio e segni distintivi)

1. Il Comune di Altomonte ha sede legale in Altomonte, Largo della Solidarietà, n°3, ed ha un ufficio distaccato di Anagrafe e Stato Civile in località Casello – Morbone.
2. E' costituito dalla comunità della popolazione e dal territorio storicamente riconosciuto dalla comunità stessa.
3. Ha un proprio stemma tradizionale che è costituito da tre monti incastonati in un blasone baronale sormontato dalla croce. Il Gonfalone del Comune è di colore rosso tenue e reca, circondato da alamari e rami di alloro, lo stemma del Comune sormontato dalla scritta "**COMUNE DI ALTOMONTE**". Il Gonfalone accompagna il Sindaco nelle cerimonie ufficiali civili, in altre ricorrenze ed ogni qualvolta il Sindaco lo autorizza.

Art.3

(Competenze generali)

1. Il Comune di Altomonte è ente con competenza generale, rappresentativo degli interessi della popolazione residente nel suo territorio, di cui assicura la tutela e la promozione quale finalità primaria dell'impegno politico e sociale dei propri organi e della propria organizzazione. Concorre ad assicurare le libertà individuali e collettive sulle quali si fonda l'autonomia.
2. Al Comune sono attribuite le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite a Stato, Regione e Provincia, in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
3. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle allo stesso conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.
5. Il Comune promuove e partecipa ad accordi con altri enti locali caratterizzati da tradizioni storiche, culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Art. 4

(Esercizio delle funzioni)

1. Gli organi di governo del Comune indirizzano l'azione amministrativa e l'attività degli organi di gestione ponendo al centro della loro azione amministrativa la tutela della persona umana, per il conseguimento dei seguenti fini:

a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;

b) assunzione di iniziative per elevare la qualità della vita nella Comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i diversamente abili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, di emarginazione e di povertà, per assicurare ad essi protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;

c) concorrere a garantire, nell'ambito delle loro competenze, il diritto alla salute, anche attraverso una azione di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie;

d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;

e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzandolo, conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;

f) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne;

g) promozione dell'attività sportiva, assicurando anche l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini mediante apposito regolamento. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria ed a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione.

2. Le iniziative e gli interventi indicati nel precedente comma, e comunque promossi dal Comune, devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

3. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei cittadini.

4. Il Comune esercita le funzioni conferite dalla Regione, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite per questi interventi, dalla legislazione regionale.

Art. 5

(Rapporti con i cittadini)

1. I regolamenti ed i provvedimenti di carattere regolamentare organizzano l'esercizio delle funzioni con sistemi che consentono l'immediata, agevole, utile ed economica fruizione da parte della popolazione delle prestazioni con gli stessi disposti.

2. Il Comune estende gradualmente la sua organizzazione per assicurarne la presenza operativa sul territorio, nei centri abitati di maggior consistenza e nelle frazioni che distano notevolmente dagli uffici e dalle sedi centrali dell'ente.

3. L'adeguamento dell'organizzazione alle finalità di cui ai precedenti commi avviene secondo programmi e modalità che tengono conto dei bisogni e dei disagi della popolazione, specialmente di quella che per età, condizioni fisiche o economiche, ha maggiori difficoltà di accesso alle sedi comunali ed ai centri dotati di servizi pubblici e privati.

4. La Giunta comunale valuta con la Commissione consiliare competente, con le associazioni di partecipazione e con la rappresentanza della popolazione interessata, i programmi e le modalità d'intervento di cui ai precedenti commi, stabilendone la gradualità in relazione ai livelli di disagio più elevati ed alle risorse che l'ente può reperire.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, entro i termini e con le modalità stabilite dal regolamento, costituisce una Commissione speciale, comprendente anche rappresentanti delle associazioni di partecipazione, con il compito di redigere la "Carta dei diritti dei cittadini" di cui all'art. 1 della legge 30 luglio 1998, n. 281. I diritti affermati nella Carta, dopo l'approvazione della stessa da parte del Consiglio comunale, costituiranno gli indirizzi di riferimento per l'attività del Comune ed i rapporti dei suoi organi di governo e di gestione con i cittadini.

Art. 6

(Attuazione del principio di sussidiarietà)

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Ai fini di cui al precedente comma, gli organi di governo e di gestione del Comune assumono fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa il principio di sussidiarietà, adeguando allo stesso ed alle norme del presente statuto i regolamenti e l'organizzazione comunale.

3. I cittadini riuniti in associazioni e le loro formazioni sociali possono esercitare, per loro autonoma iniziativa, attività di interesse generale, di competenza comunale. A tale fine presentano all'amministrazione comunale, con le modalità stabilite da apposito regolamento, proposte progettuali per l'esercizio di dette attività e l'effettuazione di iniziative specifiche.

Art. 7***(Pianificazione strategica e programmazione)***

1. Il Comune persegue lo sviluppo e la promozione della Comunità attraverso la definizione partecipata delle linee di sviluppo del territorio. A tali fini, il Comune promuove ed attua momenti e/o organismi di concertazione nei quali si sviluppi il confronto costruttivo fra le istituzioni pubbliche, l'associazionismo ed i rappresentanti delle categorie produttive, delle istituzioni culturali e di ricerca ai fini della definizione degli indirizzi strategici da attuare.
2. Tenuto conto degli indirizzi strategici di cui al primo comma, il Comune definisce gli strumenti di pianificazione e programmazione che allo stesso competono.
3. Il Comune esercita le proprie funzioni utilizzando il metodo e gli strumenti della programmazione. A tale fine l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, nonché la gestione operativa sono improntati a criteri di programmazione delle attività e di monitoraggio dei risultati.

Capo II - L'ATTIVITÀ NORMATIVA**Art. 8*****(Autonomia normativa)***

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti fissati dalla legge.

Art. 9***(Lo statuto comunale)***

1. Il presente statuto stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, l'attribuzione degli organi e le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze, le modalità di esercizio della rappresentanza legale, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, alla pari opportunità ed a quant'altro dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi di autonomia, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola l'azione amministrativa, i procedimenti e l'adozione degli atti, secondo il principio di legalità.
3. L'esercizio delle distinte competenze degli organi di governo e dei dirigenti responsabili della gestione del Comune è regolato dallo statuto in conformità ai principi dell'ordinamento giuridico.
4. Il Consiglio comunale adegua lo statuto alle modifiche dei principi-limite dell'autonomia disposte dall'ordinamento giuridico, ed alla evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza delle norme con lo stesso stabilite con le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.

Art. 10***(I regolamenti comunali)***

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza, secondo quanto disposto dagli artt. 7 e 42 e con l'esclusione prevista dall'art. 48 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

2. I regolamenti disciplinano in particolare l'organizzazione ed il funzionamento degli organi di governo, delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, la contabilità, il decentramento, il procedimento amministrativo, l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, il sistema integrato di solidarietà sociale; gli interventi per lo sviluppo dell'economia, per la diffusione della cultura, la promozione della pratica sportiva. Con gli stessi è regolato l'esercizio dell'autonomia impositiva e le tariffe dei servizi, l'attività edilizia, la polizia municipale, la protezione del territorio e dell'ambiente, l'uso delle strutture pubbliche, la tutela del patrimonio comunale e le modalità per il suo impiego e per ogni altra funzione ed attività, di interesse generale, effettuata dal Comune.

3. La Giunta comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal presente statuto e dai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, adotta l'ordinamento generale del personale e degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, conformemente a quanto prevedono gli artt. 7, 42 e 89 del T.U. 18 agosto 2000, n°267.

4. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa e contabile.

5. Il Consiglio comunale provvede ad adeguare, secondo i principi affermati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, i regolamenti con i quali il Comune esercita l'autonomia impositiva.

6. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà, l'omogeneità e l'armonia dell'ordinamento comunale. Il Presidente del Consiglio comunale, prima dell'esame dell'Assemblea, sottopone le proposte di regolamento alla competente commissione consiliare, se nominata, per la verifica e le eventuali proposte di perfezionamento. Per il regolamento di cui al precedente terzo comma la Giunta provvede, periodicamente, alla verifica ed eventuale adeguamento ai nuovi regolamenti adottati dal Consiglio.

7. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei medesimi regolamenti.

Capo III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 11

(Titolari dei diritti di partecipazione)

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione sono:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni d'età;
- c) i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune;
- e) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'anagrafe da almeno tre anni;
- f) le persone non residenti che esercitano nel Comune la propria attività di lavoro.

2. I soggetti di cui al 1° comma possono esercitare i diritti di partecipazione singolarmente o in forma associata.

Art. 12

(Iniziative dei cittadini)

1. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune favorisce le autonome iniziative dei cittadini finalizzate al perseguimento dell'interesse generale della Comunità.

2. Le iniziative apprezzabili dal Comune devono svolgersi mediante attività capaci di incidere sull'intera popolazione.

3. Il Comune valorizza e promuove le iniziative dei cittadini mettendo a loro disposizione proprie risorse organizzative anche di tipo telematico, di personale e finanziarie secondo un apposito regolamento che ne definirà i parametri.

Art. 13

(Associazioni ed organismi di partecipazione)

1. Il Comune riconosce e promuove il valore delle libere associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere al bene comune della popolazione mediante attività culturali, sociali ed economiche ispirate al principio di democraticità.
2. Il Comune valorizza, in particolare, il ruolo delle organizzazioni sindacali e datoriali sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi sia quali interlocutori attivi e propositivi per la risoluzione di problemi della Comunità.
3. Nel quadro della partecipazione popolare il Consiglio e la Giunta comunale possono istituire organismi anche di quartiere e di frazione con il fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
4. Apposito regolamento per la partecipazione disciplinerà ruolo e funzioni delle organizzazioni di cui ai punti precedenti determinandone le modalità e le procedure di funzionamento.
5. Con periodicità stabilita dal regolamento di cui al comma 4, Consiglio e Giunta comunale incontrano i responsabili delle associazioni e degli organismi di partecipazione per valutare e, qualora necessario, modificare l'indirizzo seguito dal Comune nelle diverse politiche pubbliche.

Art.14

(Istanze, petizioni, proposte ed interrogazioni)

1. Istanze, petizioni, proposte ed interrogazioni possono essere inoltrate al Consiglio Comunale secondo apposita procedura per l'ammissione prevista dal regolamento per la partecipazione.
2. Non sono ammesse istanze, petizioni, proposte ed interrogazioni in ordine a quelle materie per le quali risultino improponibili i referendum.
3. Apposita Commissione del Consiglio comunale valuta l'ammissibilità delle iniziative di cui al comma 1 e si pronuncia entro 30 giorni. La suddetta determinazione deve essere, in ogni caso, comunicata in forma scritta ai proponenti entro i successivi 15 giorni.
4. Il pronunciamento dell'organo comunale competente deve avvenire entro sessanta giorni successivi all'invio dell'atto da parte della commissione consiliare.

Art.15

(Consultazioni popolari)

1. Al fine di assicurare all'istituzione comunale ed alla cittadinanza gli strumenti idonei per realizzare un rapporto costante, diretto ed articolato, sono istituite forme di consultazione popolare, indette dal Presidente del Consiglio comunale anche su richiesta del Sindaco.
2. Le consultazioni della popolazione o di particolari categorie, settori e organizzazioni della Comunità locale avvengono mediante:
 - a) assemblee pubbliche, convocate in data e luogo istituzionale dei quali deve essere dato tempestivo avviso con precisazione dello specifico oggetto in discussione;
 - b) sondaggi effettuati per mezzo di questionari inviati alle famiglie, nei quali devono essere indicati con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti ed ai quali deve essere possibile dare risposte precise, sintetiche, classificabili omogeneamente.
3. Possono costituire oggetto delle consultazioni popolari iniziative, proposte, atti, programmi, deliberazioni, consuntivi sia dell'Amministrazione che del Consiglio riguardanti le rispettive funzioni.
4. L'esito della consultazione deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio o ad altro organo che ne ha richiesto l'effettuazione e successivamente reso noto ai cittadini. Il suo utilizzo è rimesso all'apprezzamento ed alla valutazione discrezionale dell'organo che ha promosso la consultazione.

Capo IV - L'INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**Art. 16***(Partecipazione al procedimento amministrativo)*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione secondo modalità previste nell'apposito regolamento comunale.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura, tempestiva emanazione del provvedimento, unicità del soggetto responsabile per l'intera procedura.
3. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente e formalmente comunicazione ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento, assistiti, ove lo ritengano opportuno, da un loro legale o persona di fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e nel medesimo richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Su richiesta dell'interessato, sono rilasciate copie o estratti informali di documenti.
4. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato o da suoi incaricati devono essere acquisite ed esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile del procedimento.
5. Le associazioni e gli organismi di partecipazione iscritte in apposito albo hanno facoltà di intervenire nel procedimento secondo le modalità previste nell'apposito regolamento comunale.

Art. 17*(Diritto all'informazione ed all'accesso)*

1. Il Comune garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto all'informazione ed all'accesso, in relazione ai documenti formati o stabilmente detenuti dal Comune medesimo, in conformità a vigenti principi generali del diritto.

Art. 18*(Ufficio per le relazioni con il pubblico)*

1. Il diritto all'informazione viene garantito, oltre che con l'accesso ai documenti, con l'istituzione dello Ufficio per le Relazioni con il Pubblico o se non istituito tramite i singoli uffici.
2. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico fornisce le informazioni inerenti all'attività amministrativa; riceve le istanze dei cittadini e gli eventuali reclami; distribuisce i moduli e/o prestampati per l'esercizio del diritto di accesso, anche al fine di garantire la partecipazione degli amministrati all'attività dell'amministrazione.
3. L'Ufficio fornisce altresì le informazioni necessarie per usufruire dei servizi comunali e per avviare i procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione comunale, nonché fornisce ogni altra informazione sui procedimenti amministrativi anche in corso, nei limiti posti dalla normativa statale e dal presente regolamento.
4. Qualora l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico non possa fornire i dati richiesti, provvede ad indirizzare i richiedenti presso gli Uffici competenti.

Art. 19*(Titolari del diritto d'accesso e d'informazione)*

1. Sono titolari del diritto di accesso i cittadini del Comune, singoli o associati, ed i consiglieri comunali, nonché chiunque dimostri di avere un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ossia, a titolo esemplificativo:
 - a) i soggetti che vantano un interesse diretto ed immediato suscettibile di tutela giurisdizionale e/o amministrativa, ivi compresi coloro che hanno titolo ad esperire l'azione popolare;
 - b) le amministrazioni, le associazioni ed i comitati portatori di interessi pubblici o diffusi, limitatamente agli interessi di cui sono portatori e previa dimostrazione della connessione esistente tra tali interessi e gli atti ai quali chiedono di accedere;
 - c) i soggetti di cui agli articoli 7 e 9 della Legge n. 241 del 1990.

Art. 20

(Limiti e divieti al diritto d'accesso)

1. Le limitazioni al diritto di accesso, ulteriori rispetto a quelle predeterminate dalla normativa statale e regionale vigente, sono individuate dal presente Statuto e dal regolamento.
2. L'accesso ai documenti amministrativi formati o nella disponibilità del Comune può essere escluso nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando dalla divulgazione del documento possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, nonché all'esercizio della sovranità nazionale ed alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali;
 - b) quando possa arrecarsi pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
 - c) quando i documenti riguardino le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e alla repressione della criminalità;
 - d) quando i documenti riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.
- 3) Il trattamento di dati personali, con particolare riferimento alla comunicazione e diffusione degli stessi, avviene in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n.196 del 2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 21

(Differimento del diritto di accesso)

1. L'esercizio del diritto di accesso può anche essere differito, con provvedimento temporaneo e motivato, qualora l'accesso ai documenti o alle informazioni possa impedire o gravemente ostacolare l'attività amministrativa e fino a che durano le esigenze di salvaguardia di cui all'articolo 16 della Legge n.15 del 2005.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il differimento dell'accesso può essere legittimamente disposto per i seguenti documenti:
 - a) la documentazione tecnico-progettuale allegata o connessa a domande di concessione o autorizzazione edilizia pertinente ad immobili da destinarsi all'esercizio del credito e/o del risparmio, finché dura tale destinazione degli immobili;
 - b) la documentazione contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti;
 - c) gli atti dei procedimenti disciplinari dei dipendenti, fermo restando che nei confronti del dipendente interessato si applica la normativa contrattuale vigente;
 - d) gli elaborati tecnico-progettuali e la documentazione connessa ai lavori di installazione di sistemi di sicurezza pertinenti ad edifici di proprietà di privati o di enti pubblici.
3. Salvo espresso divieto di legge, le esclusioni di cui ai precedenti commi non operano qualora l'istanza di accesso sia avanzata da altra pubblica amministrazione per l'esercizio

delle funzioni demandate dalla legge, né operano per istanze avanzate da Uffici del Comune diversi da quelli che hanno formato o detengono la documentazione.

4. Sono sottratti all'accesso anche i documenti riguardanti gli atti preparatori, nel corso della formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione nonché gli atti inerenti i procedimenti tributari, salvo diverse disposizioni di legge.

5. L'accesso è infine escluso per i Registri riservati per legge.

Art. 22

(Responsabile del procedimento di accesso)

1. I Dirigenti e/o i Responsabili di Area competenti provvedono a designare uno o più dipendenti, di qualifica e professionalità adeguate, ai quali affidare la funzione di Responsabile del procedimento di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, di cui l'Area o l'Ufficio ha la disponibilità e/o la conoscenza, provvedendo, contestualmente, a designare eventuali sostituti.

2. L'accesso avviene presso gli Uffici che detengono stabilmente il documento ovvero tramite l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Art. 23

(Diritto di accesso ai documenti amministrativi)

1. Fermi restando i vigenti limiti e divieti, l'esercizio del diritto di accesso è sempre consentito per i provvedimenti amministrativi adottati dal Comune, quali atti conclusivi dei relativi procedimenti.

2. È sempre consentito l'esercizio del diritto di accesso agli atti preparatori ai soggetti di cui agli articoli 7 e 9 della Legge n.241/1990.

Art. 24

(Richieste di informazioni)

1. Gli Uffici competenti sono tenuti, in assenza di cause ostative, a soddisfare immediatamente le richieste di informazioni formulate da cittadini singoli o associati.

2. In presenza di cause ostative di qualsivoglia genere, l'Ufficio competente fornisce le informazioni richieste entro il termine di 30 giorni decorrente dalla data di formalizzazione dell'istanza.

Art. 25

(Accesso informale e accesso formale)

1. Il diritto di accesso mediante visione si esercita di norma in via informale mediante richiesta verbale all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

2. L'accesso formale si esercita mediante richiesta scritta, anche su moduli predisposti dall'Amministrazione, allorché non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni richieste o sull'accessibilità del documento.

3. L'accesso esercitato mediante estrazione di copia ha luogo sempre in modo formale.

4. Qualora la copia non venga ritirata entro 30 giorni dalla data fissata dall'Ufficio competente, l'interessato dovrà riformulare la richiesta d'accesso.

Art. 26

(Informazioni e consultazioni)

1. Le informazioni sull'organizzazione interna del Comune, sui compiti e funzioni ovvero sulla ubicazione degli Uffici, nonché sulle funzioni di altri enti ed uffici pubblici dipendenti dal Comune medesimo, sono fornite prescindendo da qualsiasi formalità dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
2. Si prescinde, altresì, da qualsiasi formalità per le richieste di consultazione della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, dello Statuto, dei Regolamenti Comunali e delle tariffe dei tributi comunali.
3. La consultazione e la stampa delle liste elettorali in vigore, preceduta da espressa richiesta di qualsiasi cittadino, è consentita con determinazione del Responsabile dell'Ufficio elettorale entro 15 giorni dall'istanza.

Art. 27

(Procedura per la presa visione e il rilascio di copie)

1. L'istanza di accesso è presentata per iscritto in carta libera ed indirizzata al responsabile dell'unità organizzativa che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente ovvero all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, utilizzando i moduli prestampati forniti dall'Amministrazione.
2. Nella richiesta devono essere indicate:
 - a) le generalità del richiedente, tratte da un documento di identità valido, complete di indirizzo;
 - b) l'indicazione degli estremi dei documenti oggetto della richiesta ed eventualmente del relativo procedimento, nonché di tutti gli altri elementi utili ai fini dell'identificazione dei documenti richiesti in copia;
 - c) la motivazione dell'istanza;
 - d) la data e la sottoscrizione del richiedente.
3. Qualora esistano dei controinteressati rispetto all'esercizio del diritto di accesso del richiedente, l'Amministrazione comunica l'avvio del procedimento di accesso ai sensi degli articolo 7 e seguenti della Legge 7 Agosto 1990, n.241.
4. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'Amministrazione è tenuta a darne comunicazione al richiedente entro dieci giorni. Il termine è interrotto ed inizia nuovamente a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta perfezionata.
5. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copie - anche se parziali - è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo e di diritti di ricerca e visura.
6. A tal fine, annualmente, vengono determinati i surriferiti costi e diritti, con apposita deliberazione di Giunta che deve essere resa conoscibile dal pubblico.
7. Qualora la copia del documento sia richiesta per corrispondenza, l'Amministrazione provvede previo accertamento dell'avvenuto pagamento dei diritti e dei costi di riproduzione dovuti dall'istante.

Art. 28

(Diniego all'accesso)

1. La richiesta formale di accesso si intende respinta decorsi 30 giorni dalla data di presentazione.

Art. 29

(Segreto d'ufficio)

1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti o operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa del suo Ufficio, al di fuori

delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto d'accesso. Nell'ambito dei propri compiti e/o funzioni, l'impiegato preposto ad un Ufficio rilascia le copie e gli estratti di atti e documenti detenuti o formati dal suo Ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

Art. 30

(Pubblicazioni all'Albo Pretorio)

1. L'Albo Pretorio del Comune è collocato nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, così da garantire la conoscibilità degli atti pubblicati.
2. Tutti gli atti che per disposizione di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente, sono affissi all'Albo Pretorio per la durata stabilita dalle norme vigenti.
3. Un'apposita Sezione dell'Albo Pretorio è riservata alle pubblicazioni di matrimonio.
4. Qualora la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, nell'Albo Pretorio viene affisso il solo avviso di pubblicazione e deposito dell'atto, con l'indicazione dell'organo che l'ha emanato, dell'oggetto, della data, del numero e dell'Ufficio presso il quale l'atto è integralmente consultabile.

Art. 31

(Diritto di accesso dei consiglieri comunali)

1. I consiglieri comunali, ai fini dell'espletamento del loro mandato, hanno il diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi.
2. Le richieste di cui al precedente comma devono essere evase entro tre giorni lavorativi, salvo sussistano motivate ragioni organizzative o difficoltà di reperimento della documentazione.
3. L'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati ed agli atti preparatori non può essere inibito ai consiglieri comunali, sempre che l'accesso sia connesso con l'espletamento del loro mandato.
4. Qualora sussistano esigenze di riservatezza o di salvaguardia di altri beni giuridici, i consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.
5. Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute, per fini diversi dall'espletamento del loro mandato.
6. I consiglieri comunali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione ed altri diritti.

Art. 32

(Diritto di accesso dei revisori)

1. Il diritto di accesso agli atti e documenti del Comune viene esercitato dai revisori dei conti presso i singoli Uffici competenti, previa richiesta anche verbale e senza spese.

Capo V - IL REFERENDUM

Art. 33

(Referendum consultivo)

1. Su iniziativa del (15%) della popolazione o di almeno un terzo del Consiglio comunale anche su proposta del Sindaco può essere indetto referendum per verificare il parere

- favorevole o contrario degli aventi diritto al voto nel Comune in merito a regolamenti, risoluzioni, decisioni, atti e delibere del Consiglio comunale e/o del Sindaco e della Giunta.
2. La promozione della proposta popolare di referendum deve essere effettuata da un comitato di cittadini formalmente costituito, che acquisisce il diritto a rappresentarla in tutte le fasi del procedimento.
 3. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengono proposti più referendum, questi sono celebrati in un'unica tornata elettorale.
 4. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria, l'organo del Comune interessato ne prende atto ed assume le conseguenti motivate decisioni di attuazione o di non ulteriore seguito che, attraverso il Presidente del Consiglio, devono essere comunicati a tutti gli organi di informazione locale.

Art. 34
(Referendum confermativo)

1. Un atto normativo del Consiglio o un atto amministrativo del Sindaco o della Giunta può essere sottoposto a referendum confermativo su iniziativa di un (20%) della popolazione o su richiesta della metà più uno dei componenti del Consiglio.
2. Oggetto del referendum confermativo possono essere gli atti riguardanti la disciplina del territorio e l'organizzazione istituzionale del Comune.
3. La richiesta del referendum va presentata entro 90 giorni dall'adozione della delibera da parte del Consiglio o della Giunta e deve svolgersi nei 90 giorni successivi.
4. Se l'esito del voto popolare è contrario, l'atto viene annullato e non può essere riproposto prima della scadenza del mandato.

Art. 35
(Referendum propositivo)

1. Il 15% della popolazione del Comune può richiedere di effettuare un referendum propositivo in ordine ad un atto di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale.
2. Il quesito deve essere formulato in modo da assentire o dissentire circa un atto del quale devono essere riprodotti formalmente i contenuti che si intendono sottoporre al voto.
3. Se, prima dello svolgimento del referendum propositivo, i competenti organi del Comune hanno deliberato, per ragioni di urgenza e con la maggioranza dei due terzi, sul medesimo oggetto, il referendum è precluso.
4. Se la proposta sottoposta a referendum ottiene la maggioranza dei voti espressi gli organi del Comune sono tenuti ad adottare l'atto entro 60 gg. dalla celebrazione della Consultazione popolare.

Art. 36
(Referendum abrogativo)

1. Il Sindaco è tenuto ad indire referendum abrogativo di atti comunali normativi ed amministrativi quando ne faccia richiesta il 15% della popolazione del Comune;
2. Non possono essere sottoposte a referendum le deliberazioni inerenti le seguenti materie:
 - a) tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
 - b) assunzione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari;
 - c) acquisti e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - d) elezioni, nomine, revoche o decadenze ed, in genere, atti riguardanti persone;

e) bilanci;

f) minoranze etniche o religiose;

Una commissione composta secondo la disciplina prevista dal regolamento sulla partecipazione ne valuterà l'ammissibilità.

3. Il referendum è valido se partecipa al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto e se si raggiunge il 50% più uno dei voti validamente espressi.

4. Il regolamento sulla partecipazione determina ogni ulteriore aspetto della disciplina inerente lo svolgimento del referendum.

Capo VI - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 37

(Difensore civico)

1. Quale garante della deontologia degli amministratori comunali, del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività, della correttezza dell'azione amministrativa e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito il Difensore civico. Esso gode di piena autonomia dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'osservanza dell'ordinamento.

2. Il Difensore civico deve essere una personalità di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza nelle discipline giuridico – amministrative ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

3. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti il Consiglio escluso il Sindaco, nella prima votazione, e di due terzi dei componenti in quelle successive. Resta in carica per 7 anni e non è rieleggibile. Esercita le sue funzioni fino all'elezione del suo successore.

4. Le procedure per la presentazione delle candidature, per la verifica della regolarità delle istanze pervenute e per l'elezione sono disciplinate da apposito regolamento.

5. Il regolamento definisce altresì il trattamento economico ed il rimborso spese spettanti al Difensore civico.

Art. 38

(Modalità di esercizio delle funzioni del Difensore civico)

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni:

a) ricevendo i cittadini ed i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione nell'ufficio messo a sua disposizione dall'Amministrazione, nei giorni e nelle ore concordate con il Presidente del Consiglio comunale e rese note al pubblico con ogni idoneo mezzo d'informazione;

b) ricevendo direttamente od a mezzo posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte di cittadini, utenti di servizi, associazioni di partecipazione popolare di fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;

c) effettuando accessi agli atti ed alle strutture del Comune senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;

d) trasmettendo ai dirigenti o responsabili i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme indicate ai precedenti capoversi.

Alle richieste o sollecitazioni del difensore civico, anche se non accoglibili, i dirigenti o responsabili dei servizi hanno l'obbligo di dare risposta entro il più breve termine e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento.

Il funzionario che omette la risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è soggetto, su rapporto del Difensore civico, a procedimento disciplinare secondo le norme vigenti;

e) formulando eventuali proposte di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti;

f) convocando i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentono la corretta e tempestiva conclusione.

2. Il Difensore civico informa il Sindaco, Il Direttore generale o il Segretario comunale delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione che arrecano danno all'esercizio dei diritti dei cittadini ed al buon funzionamento dei servizi agli stessi dovuti.

3. Il Difensore civico informa periodicamente il Presidente del Consiglio comunale della sua attività e degli accertamenti di maggior rilevanza sul funzionamento del Comune dallo stesso effettuati. Il Presidente valuta se sussistono motivi per l'espressione di indirizzi da parte del Consiglio al Sindaco ed alla Giunta per la soluzione delle problematiche esistenti.

4. Il Difensore civico presenta al Consiglio una relazione semestrale sull'attività svolta, che viene dal Presidente trasmessa ai gruppi consiliari e discussa dal Consiglio entro due mesi dalla presentazione.

5. Il Difensore civico può essere sentito dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse dell'ente.

Art. 39

(Organizzazione dell'ufficio di Difensore civico)

1. Per l'espletamento dei compiti del Difensore Civico è assicurata dal Comune la disponibilità della necessaria struttura organizzativa, con personale e risorse adeguate.

2. Il Comune per rafforzare il servizio di difesa civica e contenere i costi economici dello stesso può stipulare una convenzione con altri Comuni per costituire un Ufficio unico di supporto alle attività del Difensore civico che viene eletto, seppure disgiuntamente, da tutti i Comuni associati.

3. La convenzione di cui al comma precedente disciplina tutti gli aspetti organizzativi, di personale, di attrezzature e servizi economici, stabilisce il compenso del Difensore civico e ne regola il trattamento di missione e le spese di viaggio.

Art. 40

(Ambito di attività del Difensore civico)

1. Il Difensore civico assiste i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi con particolare riguardo agli atti ed ai comportamenti:

a) degli organi e degli uffici del Comune;

b) degli uffici delle circoscrizioni (ove esistenti);

c) delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali;

d) dei soggetti privati concessionari di servizi comunali.

2. Il Difensore civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.

Art. 41

(Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale)

1. Ogni elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al Comune.

2. Nel caso in cui si verifichi quanto previsto nel comma precedente, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenesse utile l'intervento, ha il dovere di motivare la decisione.

3. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 349/1986, la Giunta valuta se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio ed autorizza il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenesse utile l'intervento, ha il dovere di motivare la decisione.

Art. 42
(Rete civica)

1. È istituita la rete telematica di interconnessione tra Comune e cittadinanza.
2. La rete civica dovrà garantire il miglioramento del sistema informativo e della circolazione delle informazioni sia all'esterno che all'interno del Comune. A tal fine, il Comune provvederà a trasferire sulla rete civica servizi idonei a garantire l'interconnessione e la comunicazione con la popolazione.
3. Per la fruizione delle informazioni e dei servizi telematici sono introdotti:
 - a) il protocollo informatico;
 - b) la gestione documentale;
 - c) la firma digitale;
 - d) la posta elettronica certificata.

Art. 43
(Bilancio partecipativo)

1. Al fine di assicurare il massimo di partecipazione tra gli attori politici, economici e della società civile, il Comune riconosce ad una assemblea pubblica, appositamente convocata, il potere di decidere su una quota del bilancio di previsione e sulla sua destinazione.
2. A tal fine, il Consiglio comunale, con atto deliberativo espresso a maggioranza assoluta degli eletti, fissa annualmente, in tempo utile, la quota percentuale delle previsioni di bilancio di cui l'assemblea deciderà la destinazione. Insieme alla quota, il Consiglio stabilisce anche i settori, sui quali l'assemblea pubblica sarà chiamata a fare le proprie scelte.
3. L'Amministrazione e il Consiglio sono vincolati alle deliberazioni dell'Assemblea.

Art. 44
(Prerogative dell'opposizione)

1. Il Regolamento consiliare prevede le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze ai lavori del Consiglio comunale e le prerogative spettanti al portavoce dell'opposizione.
2. Il portavoce dell'opposizione è di norma il candidato alla carica di Sindaco che abbia ottenuto più voti dopo il Sindaco eletto. L'assemblea dei consiglieri di opposizione può sostituire il portavoce con votazione palese a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
3. In particolare il portavoce dell'opposizione:
 - a) prende la parola in Consiglio subito dopo il Sindaco, nei modi e nei limiti stabiliti dal Regolamento;
 - b) invita il Sindaco, per il tramite del Presidente del Consiglio, a riferire in Consiglio su temi di interesse generale. Il Sindaco riferisce in Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta.

TITOLO II

CAPO I - L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEGLI ORGANI DI GOVERNO LOCALE

Il Consiglio

Art. 45
(Convocazione del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente che fissa l'ordine del giorno.

Un quinto dei consiglieri comunali o il Sindaco può chiedere al Presidente di convocare il Consiglio o, se già convocato, integrare l'ordine del giorno per l'esame di specifiche proposte. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta. In caso di richiesta motivata da urgenza il Presidente può convocare il Consiglio entro due giorni.

2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri almeno quattro giorni prima della riunione e in caso di urgenza almeno ventiquattro ore prima. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità della convocazione.

3. Il Consiglio comunale è validamente costituito se è presente in prima convocazione la maggioranza dei consiglieri in carica ed in seconda convocazione almeno un terzo, senza computare il Sindaco.

Art. 46

(Regolamento del Consiglio)

1. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina il funzionamento dello stesso relativamente alla presentazione, discussione e votazione delle proposte, il predetto Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute nel rispetto dell'art.38 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. Il regolamento del Consiglio determina il numero delle commissioni, costituite in modo proporzionale ai gruppi consiliari, le quali svolgono funzioni istruttorie e preparatorie dell'attività del Consiglio.

Art. 47

(Presidenza del Consiglio)

1. È istituita la presidenza elettiva del Consiglio comunale composta dal Presidente e da un Vicepresidente con funzioni vicarie, eletti dal Consiglio nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, con distinta votazione a schede segrete, a maggioranza assoluta di voti.

2. Alla prima applicazione della presente norma il Consiglio provvede nella riunione indetta immediatamente dopo la sua entrata in vigore.

Art. 48

(Vicepresidenza del Consiglio)

1. È istituita la carica di Vicepresidente del Consiglio il quale esercita funzioni vicarie del Presidente nel caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

2. Il Consiglio comunale, nella prima riunione, dopo la convalida degli eletti, elegge nel suo seno, con distinta votazione a schede segrete, a maggioranza assoluta dei voti, il Presidente ed il Vicepresidente.

3. Non può essere eletto Presidente il Sindaco in carica.

Art. 49

(Commissioni consiliari permanenti – Istituzione)

1. Il Consiglio comunale per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze, per lo studio di provvedimenti, iniziative, attività di competenza del comune da sottoporre, a mezzo del Presidente, all'esame ed alle decisioni dell'assemblea consiliare, può procedere alla costituzione oltre alle commissioni speciali di cui ai successivi articoli 51, 52 e 53, di commissioni consiliari permanenti, in numero non superiore a due, composte di n. 5 membri, eletti nel proprio seno con criterio proporzionale e con la rappresentanza dei due sessi, assicurando la partecipazione delle minoranze, stabilendo

per ciascuna commissione le competenze per materie e funzioni in rapporto organico con la ripartizione delle stesse fra i settori dell'organizzazione dell'ente.

2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 50

(Commissione permanente dei presidenti dei gruppi consiliari)

1. I presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una commissione permanente nell'ambito della quale ciascun Presidente, per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei consiglieri componenti il suo gruppo. La commissione è coordinata dal Presidente del Consiglio ed assume la denominazione di "Commissione permanente dei presidenti dei gruppi consiliari".

2. Il regolamento determina i poteri della commissione, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 51

(Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia)

1. Per assicurare l'esercizio della funzione di controllo è istituita la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia, la quale riferisce al Consiglio i risultati dei controlli effettuati dagli uffici e servizi di cui all'art. 147 del Testo Unico, con le proprie valutazioni, ed adempie alle altre funzioni alla stessa attribuite dal Consiglio.

2. La commissione consiliare esamina il bilancio economico e finanziario e gli altri atti di rilevante interesse di istituzioni, aziende, consorzi, società, concessionari od affidatari di servizi pubblici locali, nonché di enti, associazioni, fondazioni e comitati cui partecipa il comune. La commissione può disporre audizioni e convocare gli amministratori ed i sindaci revisori designati o nominati dal comune; presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività.

3. Il Presidente della commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere esercitato solo dagli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. Il regolamento determina i poteri della commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal primo comma e ne disciplina l'organizzazione.

Art. 52

(Commissioni consiliari d'indagine)

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata per scritto da almeno un 1/3 dei componenti può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, commissioni d'indagine per verificare particolari attività, situazioni ed avvenimenti dei quali il Consiglio ritiene necessario acquisire elementi di valutazione e giudizio.

2. Il regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento delle commissioni d'indagine.

Art. 53

(Commissione per la pari opportunità)

1. In conformità al terzo comma dell'art. 6 del Testo Unico è istituita la commissione consiliare che ha per compito di promuovere da parte del Consiglio e degli altri organi di governo del comune condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del comune e degli enti ed aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

2. La composizione e le norme di funzionamento della commissione sono stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 54

(Trasformazione del gettone di presenza dei consiglieri comunali in indennità di funzione)

1. Il Consiglio comunale può disporre che ai consiglieri competa, a loro richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione. Tale regime di indennità non può comportare per l'ente pari o minori oneri finanziari.

2. Con il regolamento del Consiglio sono stabiliti i criteri e le modalità per l'applicazione della norma suddetta, la determinazione e l'erogazione dell'indennità di funzione.

3. Per i lavoratori dipendenti l'indennità di funzione sostitutiva del gettone di presenza non è soggetta al dimezzamento previsto dal primo comma dell'art. 82 del T.U.

Art. 55

(Decadenza dalla carica)

1. Il consigliere che senza giusto motivo non interviene per tre riunioni consecutive alle riunioni del Consiglio comunale decade dalla carica, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal consigliere al Presidente, entro il quinto giorno successivo a ciascuna riunione.

2. Prima di proporre al Consiglio la decadenza, il Presidente notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

Capo II - Il Sindaco

Art. 56

(Linee programmatiche di mandato)

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, trasmette al Presidente del Consiglio comunale il testo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Presidente del Consiglio rimette immediatamente copia del documento del Sindaco ai presidenti di tutti i gruppi consiliari, invitandoli a fargli pervenire, per scritto, entro venti giorni dal ricevimento, le eventuali osservazioni che lo stesso invia immediatamente al Sindaco.

3. Il Consiglio comunale, nella riunione indetta entro venti giorni dall'invio al Sindaco delle osservazioni dei gruppi, esamina il programma e le deduzioni e proposte integrative del Sindaco con le quali è definito il testo che assume il valore di programma di governo per il mandato amministrativo in corso.

Art. 57

(Esercizio della rappresentanza legale)

1. Rappresentante legale dell'ente è il Sindaco, secondo l'art. 50, comma 2, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267. Nei casi previsti dal primo e secondo comma dell'art. 53 del predetto Testo Unico la rappresentanza legale compete al Vicesindaco, suo sostituto per legge.

2. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento di servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi adottati.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata.
4. Gli atti di cui al comma 3 sono pubblicati all'albo pretorio, nella sede comunale, per 15 giorni.

Art. 58
(Provvedimenti del Sindaco)

1. Il Sindaco adotta gli atti di sua competenza sotto forma di decreti.
2. I decreti hanno efficacia immediatamente dopo la loro adozione, salvo che stabiliscano una diversa decorrenza. Essi sono soggetti a pubblicazione secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 59
(I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni)

1. Il Sindaco nel procedere alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni assicura, per quanto possibile, nell'adozione dei provvedimenti di sua competenza, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 60
(Ineleggibilità ed incompatibilità)

1. Gli incarichi e le funzioni conferite agli organi di governo di cui all'art. 36 del Testo Unico non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica comunale quando il loro conferimento è ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'ente e/o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della comunità.
2. Ricorrendo le condizioni suddette il Consiglio comunale, per le nomine allo stesso riservate dalla legge, motiva adeguatamente i relativi provvedimenti e nell'espressione degli indirizzi per la nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, società, aziende ed istituzioni, definisce le motivazioni per le quali nell'effettuazione di particolari nomine o designazioni è da tener conto di quanto consentito dal precedente comma.

Art. 61
(Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo dei consiglieri)

1. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo stabilite dall'ordinamento i consiglieri comunali rivolgono al Sindaco interrogazioni ed altre istanze di sindacato ispettivo relative all'amministrazione del comune, presentandole al Presidente che entro tre giorni provvede ad inoltrarle con una sua nota. Nella interrogazione od istanza è indicato se è richiesta risposta scritta ovvero se deve essere riferito in Consiglio. In mancanza di indicazioni la risposta è data per iscritto.
2. Il Sindaco, o per sua delega l'assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, i dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni; la trattazione in Consiglio viene effettuata in una adunanza tenuta entro il termine predetto. Copia della risposta scritta è inviata al Presidente del Consiglio.

Capo III - La Giunta

Art. 62

(Convocazione della Giunta comunale)

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione deve pervenire agli assessori almeno il giorno prima. In caso di urgenza la convocazione avviene secondo le modalità previste dal regolamento della Giunta.

Art.63

(Deliberazioni della Giunta)

1. Le deliberazioni non sono valide se non è presente la maggioranza dei componenti in prima convocazione e in seconda convocazione il numero dei componenti stabilito dal regolamento.

2. Le delibere sono approvate col voto favorevole della maggioranza dei presenti e votanti salvo che lo Statuto preveda maggioranze diverse. Gli astenuti rientrano nel numero dei votanti.

Art. 64

(Regolamento della Giunta)

1. Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei componenti la Giunta.

2. Il regolamento prevede le modalità di presentazione, di discussione e di votazione delle proposte.

Art. 65

(Giunta comunale - composizione - numero degli assessori)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n. 6 assessori, compreso il vicesindaco. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina gli assessori, compreso il vicesindaco, nel numero stabilito dalla presente norma e ne dà comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alle elezioni.

TITOLO III

Capo I - I PRINCIPI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEGLI ENTI LOCALI

Art. 66

(Principi)

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente è costituito, nel rispetto dei criteri generali formulati dal Consiglio, dalle disposizioni del presente statuto e da quelle definite nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. L'Ente, nell'esercizio della propria autonomia, pone alla base dell'organizzazione degli Uffici i principi contenuti nel seguente capo, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica indicati nelle disposizioni del T.u.e.l.

Art.67

(Missione istituzionale)

1. L'Ente orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari, e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

Art. 68

(Caratteri dell'ordinamento degli uffici e dei servizi)

1. Per la realizzazione dei fini nei termini sopra indicati, l'ordinamento generale degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

Art. 69

(La gestione amministrativa dell'ente)

1. Nel rispetto dell'articolo 107 del decreto legislativo n. 267/2000 così come successivamente modificato ed aggiornato, agli organi di governo locale competono i poteri di indirizzo politico-amministrativo, valutazione e controllo; i dirigenti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati, fatta salva la possibilità d'esercizio di delega di specifiche competenze gestionali.

2. Il Sindaco esercita il potere di indirizzo politico ed assegna ai dirigenti mediante attribuzione degli incarichi dirigenziali, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri di autonomia di gestione e responsabilità dei risultati, esercita in via esclusiva l'attività di indirizzo per definire, nell'ambito del sistema integrato di controllo interno, le modalità di valutazione dirigenziale. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non è applicabile l'art. 2103.

3. Le decisioni degli organi di indirizzo e dei responsabili della gestione sono coordinate ed integrate nel rispetto del principio di buon andamento contenuto nell'articolo 97 della Costituzione.

4. Il Sindaco, quale legale rappresentante del Comune sta in giudizio e solo al medesimo compete conferire al difensore la procura nelle liti attive e passive, senza bisogno di alcuna autorizzazione; i Dirigenti o i Responsabili dei Servizi in ragione del rapporto di immedesimazione organica rappresentano sostanzialmente l'Ente e valutano l'opportunità e la proficuità di adozione di tutte le iniziative di tutela legale degli interessi dell'Amministrazione determinandosi in ordine alle medesime nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta.

Art.70

(Il modello organizzativo)

1. L'Ente riconosce come canone fondante l'azione amministrativa quello di direzione funzionale, definisce la struttura operativa direzionale, orientata alla attuazione del programma amministrativo realizzato con gli atti di indirizzo del Sindaco, verifica e razionalizza sistematicamente la funzionalità della stessa azione, individuando i modelli organizzativi e gestionali più adeguati, nel rispetto dello statuto e dei criteri generali formulati dal Consiglio.

Art. 71

(Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi)

1. Il regolamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto degli articoli 97 e 98 della Costituzione, in conformità con le indicazioni espresse nel presente statuto e con i principi generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni indicati nel secondo comma dell'art. 88 del T.u.e.l., fatte salve le materie oggetto di contrattazione, delinea:

- a) la consistenza della dotazione organica complessiva;
- b) i contenuti e le modalità di organizzazione dei rapporti di lavoro con l'Ente, fatte salve le materie devolute alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di diritto privato, comprese le procedure di assunzioni anche a tempo determinato dei dipendenti e della dirigenza, la stipula anche fuori pianta organica dei contratti di lavoro a tempo determinato dirigenziali o di alta specializzazione, l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, la previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, l'introduzione di meccanismi operativi concreti di gestione del rapporto di lavoro (responsabilità giuridiche degli operatori, sistema dei diritti, delle incompatibilità e dei divieti di cumulo con altri impieghi ed incarichi);
- c) i requisiti di accesso, affidamento, esercizio e revoca delle funzioni dirigenziali, per quanto non previsto nel presente statuto;
- d) la valutazione dei dirigenti;

2. Ogni ulteriore determinazione attinente l'organizzazione degli uffici e la gestione dei rapporti di lavoro è assunta dall'amministrazione, in coerenza con le previsioni del complessivo ordinamento generale degli uffici e servizi, attraverso i soggetti preposti alla gestione, che hanno le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

3. Le determinazioni dirigenziali sono sottoposte a verifica anche a campione, secondo quanto stabilito nel regolamento degli uffici e servizi.

Capo II - RELAZIONI INTERORGANICHE ED INTERSOGETTIVE DELLA DIREZIONE (LEADERSHIP) POLITICA E GESTIONALE

Degli organi di governo

Art. 72

(Indirizzo politico)

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso:

- a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi ed indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione;
- b) la individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di interventi finanziari a favore o nei confronti di terzi;
- d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

2. Sulla base del programma amministrativo del Sindaco, la Giunta comunale elabora e adotta, con deliberazione collegiale, entro trenta giorni dall'adozione del bilancio di previsione annuale, gli indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione. Nel corso dell'anno, tali indirizzi generali, dopo essere stati trasmessi al Sindaco, sono tradotti operativamente, a livello delle singole Aree, in direttive dell'Assessore o degli Assessori di riferimento.

Art. 73

(Valutazione e controllo)

1. Le funzioni di controllo si esplicano attraverso le forme di controllo interno indicate nel presente statuto e nel regolamento degli uffici e dei servizi, per garantire il funzionamento dell'Ente secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Le funzioni di valutazione si esplicano attraverso:

- a) la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione e dell'attività amministrativa;
- b) la valutazione della rispondenza dei risultati, di cui alla precedente lettera a), agli indirizzi impartiti ed ai bisogni della comunità comunale;
- c) la verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente locale, riscontrando l'esistenza di tutti gli elementi necessari per guidare il processo di sviluppo attraverso l'analisi delle

componenti dei costi, delle funzioni dei servizi e della loro produttività qualitativa e quantitativa;

d) la valutazione delle prestazioni del personale ed il grado di conformazione dell'azione svolta ai principi di professionalità e responsabilità;

e) il controllo del rispetto delle fasi e dei tempi intermedi dei programmi.

Art. 74

(Processo di formazione negoziata del piano esecutivo di gestione)

1. Ai fini della predisposizione ed adozione del Piano Esecutivo di Gestione, ciascun Responsabile di Area, secondo le direttive emanate dall'Assessore o dagli Assessori di riferimento, nel rispetto della disciplina del presente statuto, elabora un'ipotesi di programma operativo e gestionale nella quale sono dettagliatamente indicati i tempi e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessari all'attuazione dei progetti e al conseguimento degli obiettivi assegnati ai Servizi delle Aree. Per la predisposizione dell'ipotesi di programma operativo e gestionale di cui al precedente periodo, il Responsabile di Area concorda con ciascun Responsabile di Procedimento una dettagliata proposta nella quale vengono individuati obiettivi e dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali.

2. Nell'ambito del processo negoziato di pianificazione della gestione di cui al presente articolo il Segretario comunale, sentiti i Responsabili delle Aree:

a) verifica la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali e la fattibilità amministrativa e finanziaria in termini di risorse disponibili;

b) concorda con i Responsabili di Area eventuali proposte migliorative/alternative;

c) traduce le ipotesi di programmi operativi e gestionali nell'ipotesi di Piano Esecutivo di Gestione, verificandone la coerenza con quanto previsto nel bilancio di previsione annuale e nel programma politico-amministrativo e la compatibilità con le risorse previste.

d) sottopone l'ipotesi di Piano Esecutivo di Gestione alla Giunta Comunale.

Art. 75

(Rappresentanza legale)

1. Tenuto conto delle funzioni di rappresentanza dell'Ente assegnate al Sindaco dall'art. 50 del T.u.e.l. e della possibilità di disciplinare i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente anche in giudizio, in base all'art. 6 del medesimo T.u.e.l., il Sindaco conferisce al difensore la procura nelle liti attive e passive, senza necessità di alcuna autorizzazione.

Capo III – Della Attività Operativa

Art. 76

(Amministrazione e gestione)

1. Ai fini della regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale sono esercitate esclusivamente mediante la formulazione dei criteri generali sull'ordinamento delle unità organizzative dell'Ente.

2. Il Sindaco emana ai Responsabili di Area le direttive e gli indirizzi nelle materie di sua competenza. Esercita, in particolare, in via esclusiva, l'attività di indirizzo in relazione al sistema integrato di controllo, monitoraggio e valutazione.

I Responsabili di Area, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, adottano tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per dare piena e tempestiva attuazione alle direttive, ai programmi e alle disposizioni dell'Amministrazione e

per conseguire gli obiettivi indicati nel piano esecutivo e nel sistema di direzione funzionale.

Art. 77
(Responsabili di Area)

1. I Responsabili di Area sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, in relazione alle risorse strumentali, di mezzi e di personale assegnati. I rapporti tra i Responsabili e gli organi di governo dell'Amministrazione sono improntati al principio della leale collaborazione. In particolare, i dirigenti sono tenuti a dare attuazione alle direttive ricevute, ad informare tempestivamente gli organi di indirizzo sull'attività e gli atti di propria competenza, ad avanzare proposte, in particolare di accrescimento delle funzionalità della struttura ovvero miglioramenti di progetti affidati, ed a predisporre gli atti di competenza degli organi di governo.

2. Le attribuzioni dei dirigenti possono essere derogate esclusivamente da successiva normativa regolamentare di adeguamento alle disposizioni legislative di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001.

3. Gli organi di governo dell'Ente non possono revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti od atti di competenza dei dirigenti.

4. Le disposizioni regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto che conferiscono ad organi di governo dell'Ente l'esercizio della gestione e l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai Responsabili di Area.

5. In caso di grave dubbio circa la riconducibilità di una materia oggetto dell'attività amministrativa all'ambito della gestione ovvero a quello dell'indirizzo ai fini della individuazione della competenza ad adottare i relativi atti o provvedimenti, la questione, istruita dal Responsabile di Area interessato, viene sottoposta al vaglio dell'Organo che garantisce la conformità alle leggi, il quale la istruisce e la sottopone all'esame della Conferenza dei Responsabili di Area e Giunta. Quest'ultima, presieduta dal Sindaco, decide a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 78
(Incarichi dirigenziali)

1. La determinazione del Sindaco di conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali è adottata sentita la Giunta.

2. Il conferimento a tempo determinato è disposto sulla base della valutazione, anche disgiunta, dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) risultati conseguiti in precedenza;
- c) esperienze amministrative e professionali acquisite;
- d) competenza professionale e qualificazione culturale in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) comunicazione adeguata anche con l'utenza.

3. Gli incarichi di cui ai commi precedenti sono revocati anticipatamente alla loro scadenza nei seguenti casi:

- a) inosservanza delle direttive generali di indirizzo degli organi di governo;
- b) mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati al Responsabile di Area dal Piano Esecutivo di Gestione o in mancanza del PEG espressi nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio e/o nella delibera di G.C. di cui al 2° comma dell'art.72;
- c) risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione;
- d) motivate ragioni organizzative e produttive, anche derivanti dal riassetto organizzativo dell'Ente.

4. Il verificarsi delle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma comporta per il Responsabile di Area interessato la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro

incarico, anche di valenza economica inferiore. Ove tali ipotesi rivestano carattere di particolare gravità, o in caso di ripetuta valutazione negativa, al Responsabile di Area interessato, previa contestazione e contraddittorio, è revocato l'incarico ed è conferito un incarico di studio di livello dirigenziale di cui al regolamento degli uffici e servizi. Nei casi di maggiore gravità, l'Ente può recedere dal rapporto di lavoro, ai sensi della disciplina civilistica e della contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

5. Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce ulteriori modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dirigenziali.

6. La graduazione del valore economico degli incarichi dirigenziali di posizione è determinata con deliberazione della Giunta comunale. Tale sistema di graduazione, è formulato sulla base di quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro nel tempo vigente del comparto autonomie locali.

7. Nei casi di vacanza di una posizione di livello dirigenziale o di temporanea assenza od impedimento del dirigente titolare, l'assolvimento delle relative funzioni è affidato ad altro dirigente responsabile di diversa Area organizzativa, con apposito incarico del Sindaco. Al dirigente incaricato compete una quota integrativa del trattamento economico di risultato secondo la disciplina del contratto collettivo nazionale di lavoro.

8. Il Sindaco, di volta in volta, con apposito atto, incarica un responsabile di Area che ne eserciti le funzioni in caso di assenza o di impedimento.

Capo IV - Dei rapporti di lavoro

Art.79

(Assunzioni all'impiego)

1. La disciplina del regolamento degli uffici e servizi si conforma a quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, relativamente alle modalità di assunzione agli impieghi, a tempo determinato e a tempo indeterminato, ai requisiti di accesso ed ogni altro aspetto afferente i procedimenti concorsuali e di selezione, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del decreto legislativo n.165/2001 e formula le direttive necessarie ai fini della attivazione delle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale. Garantisce la partecipazione di tutti i cittadini italiani a tutte le procedure assunzionali. Il regolamento prevede i casi nei quali è fatto divieto ai cittadini europei di accedere ai posti di lavoro dell'Ente.

2. L'adeguato titolo di studio costituisce requisito imprescindibile per l'accesso alla dirigenza, nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 28, commi 1 e 2, del d.lgs.165/2001.

3. La disciplina dettata dal regolamento previsto dal comma precedente è formulata sulla base di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e ne garantisce l'integrale rispetto.

Art. 80

(Personale)

1. Al Direttore Generale, se istituito, al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi l'Ente garantisce idonee forme assicurative per i rischi di qualsiasi natura connessi all'espletamento del rapporto di lavoro; le spese per il pagamento dei premi assicurativi sono previste obbligatoriamente in bilancio;

2. In caso di trasferimento di funzioni dall'Ente (gestione diretta) ad aziende comunali o ad altri soggetti pubblici o privati, l'Ente valuta prioritariamente le richieste di mantenimento in

servizio del personale soggetto al trasferimento, compatibilmente con la propria capacità finanziaria e d'organico.

3. Il personale che si distingue per assiduità, competenza e professionalità accede prioritariamente ai miglioramenti contrattuali accessori soggetti a valutazione dirigenziale;

4. Gli incarichi di responsabilità (posizioni organizzative) vengono confermati dal Segretario comunale solo al personale con schede di valutazione con punteggio massimo attribuibile. L'Ente favorisce ed incentiva la rotazione del personale negli incarichi.

5. Ulteriori modalità dell'utilizzo del personale viene definito nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 81 (Mobilità)

1. Al fine di favorire lo scambio di esperienze tra amministrazioni, il Comune agevola la mobilità volontaria del personale sia in entrata e sia in uscita, programmando con cadenza triennale le corrispondenti quote.

2. La mobilità del personale è attuata secondo quanto stabilito dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Capo V - DEFINIZIONE SINTETICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art.82 (Assetto organizzativo)

1. La struttura dell'Ente si articola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

- a) Aree;
- b) Servizi;

2. Sono altresì definite le seguenti strutture organizzative permanenti a carattere collegiale misto:

- a) Conferenza dei Responsabili di Area;

3. Il regolamento degli uffici e servizi provvede alla costituzione degli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Art. 83 (Servizi)

1. I Servizi sono le unità organizzative, dotate di autonomia operativa e gestionale, deputate all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'Ente e raggruppate nei Settori.

2. A ciascun Servizio è preposto un Responsabile di Area, il quale è responsabile della gestione delle relative risorse, della conformità degli atti alle leggi, nonché della qualità e della economicità della gestione del Servizio medesimo.

3. Nell'esercizio di tale responsabilità, il Responsabile di Area ha autonomia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite al Servizio. Ai Responsabili di Area sono assegnate le funzioni di direzione degli uffici secondo il sistema di competenze definite nel Regolamento degli Uffici e Servizi.

Art. 84 (Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale, se istituito, ha il compito di realizzare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta secondo le direttive impartite dal Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende all'attività gestionale dell'Ente e garantisce il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza, secondo le specifiche competenze articolate nell'ordinamento degli uffici e servizi.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere affidate dal Sindaco al Segretario Comunale, o ad un soggetto estraneo all'Amministrazione, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
4. Il Direttore Generale è scelto tra persone di comprovata competenza professionale in relazione alla idoneità a garantire la più efficace attuazione del programma di governo dell'Ente.
5. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.
6. I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Comunale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che il Segretario Comunale non risponde, nell'esercizio delle proprie funzioni, al Direttore Generale.
7. Al fine di assicurare il migliore esercizio delle competenze del Direttore Generale, il medesimo, con propria determinazione, costituisce una struttura di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle sue dirette dipendenze.

Art.85
(*Segretario Comunale*)

1. Il Segretario Comunale esercita le funzioni ed i compiti attribuitigli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Segretario, in particolare, svolge opera di consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco, la Giunta ed il Direttore Generale, se istituito, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico ed alla trasparenza. Il Segretario Comunale esercita le funzioni specificate nell'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Il Sindaco può conferire ad un dirigente l'incarico di Vicesegretario, per coadiuvare il Segretario Comunale nelle sue funzioni e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento. La retribuzione di posizione e di risultato del dirigente incaricato anche della funzione di Vicesegretario è rideterminata tenendo conto delle caratteristiche dell'impegno professionale correlato a tale funzione.

Art. 86
(*Conferenza dei Responsabili di Area*)

1. La Conferenza dei Responsabili di Area, presieduta dal Sindaco o dall'Assessore al personale, è riunita almeno una volta l'anno per proporre, fatta la verifica dei risultati, le eventuali modifiche del regolamento degli uffici e servizi.
2. La Conferenza dei Responsabili di Area viene convocata altresì ogni qualvolta sussistano gravi dubbi interpretativi sull'attuazione del regolamento degli Uffici e dei Servizi. Le funzioni di segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario Comunale con diritto di voto.

Art.87
(*Datore di lavoro*)

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina tra i Responsabili di Area dell'Amministrazione il Datore di Lavoro per l'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e successive modificazioni e integrazioni.

Capo VI - INDIRIZZI GENERALI INERENTI I SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 88

(Obiettivi dell'azione amministrativa del Comune)

1. Gli organi di governo del Comune indirizzano l'azione amministrativa e l'attività degli organi di gestione ponendo al centro della loro azione amministrativa la tutela della persona umana, per il conseguimento dei seguenti fini:
 - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
 - b) assunzione di iniziative per elevare la qualità della vita nella Comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, di emarginazione e di povertà, per assicurare ad essi protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;
 - c) concorrere a garantire, nell'ambito delle loro competenze, il diritto alla salute, anche attraverso una azione di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie pubbliche;
 - d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
 - e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzandolo, conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
 - f) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne;
 - g) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, mediante apposito regolamento, a tutti i cittadini: con le associazioni e società sportive, il Comune concorre a promuovere l'educazione motoria ed a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione.

Capo VII - LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 89

(Finalità)

1. La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune è rivolta al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini utenti nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia, economicità di gestione, garantendo accessibilità e qualità di fruizione, e, a tali fini, l'autonomia imprenditoriale.
2. L'erogazione dei servizi pubblici si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti, con particolare riferimento a quelli in disagiate condizioni.

Art. 90

(Indirizzo e controllo gestionale)

1. Gli indirizzi gestionali per ogni servizio pubblico sono adottati dal Consiglio comunale su proposta della Giunta. Gli indirizzi sono definiti in stretta connessione con gli obiettivi strategici e di mandato dell'amministrazione comunale.
2. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi nonché delle società partecipate dal Comune stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di

controllo sulla loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi, conformemente al presente Statuto.

3. L'approvazione degli atti fondamentali da parte dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società è preceduta da una comunicazione preventiva al Consiglio comunale, effettuata nei termini previsti per l'assegnazione degli affari alle Commissioni consiliari.

4. La Giunta, con l'ausilio dell'Osservatorio di cui al successivo art.107, predispone il Rapporto annuale sui servizi pubblici locali nel quale sono indicate, in relazione a tutte le forme gestionali adottate, i risultati quali-quantitativi ed economici ottenuti nell'esercizio precedente, nonché le eventuali proposte per il miglioramento della gestione del servizio. Il Rapporto annuale è presentato e sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale.

Art.91

(Scelta delle forme gestionali)

1. La costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni, a società a responsabilità limitata ed a consorzi è approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dismissione. (eventuale) Nel caso di società partecipate le determinazioni inerenti soltanto l'entità della partecipazione societaria, che non incidono sulla qualità di socio, sono adottate dalla Giunta.

2. La deliberazione deve evidenziare gli obiettivi di interesse pubblico perseguiti e di vantaggi di economicità ed efficienza del servizio conseguenti alla sua gestione mediante la forma prescelta. Alla stessa è allegato il parere espresso dall'Osservatorio sui servizi pubblici locali.

3. La convenienza della soluzione prescelta deve essere dimostrata:

a) da un'apposita relazione tecnica nella quale siano confrontati i risultati economici prevedibilmente derivanti dalle varie forme di gestione alle quali è possibile ricorrere, mediante un'analisi dettagliata dei costi e dei benefici di ciascuna, tenuto conto anche della qualità del servizio erogato e del diverso grado di efficienza ottenibile;

b) da uno studio tecnico, organizzativo e finanziario, nel quale siano individuate analiticamente le risorse finanziarie necessarie, per il periodo corrispondente almeno a quello di riferimento del bilancio pluriennale, per la gestione del servizio secondo la forma prescelta.

Art. 92

(Gestione dei servizi comunali privi di rilevanza economica)

1. Il Comune effettua la gestione dei servizi privi di rilevanza economica, fatto salvo quanto eventualmente stabilito da norme speciali:

a) in economia, secondo apposito regolamento, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non risulti opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di seguito indicati;

b) mediante affidamento diretto a:

– istituzioni comunali;

– aziende speciali, anche consortili;

– società di capitali costituite o partecipate dal Comune;

c) mediante affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero alle associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune;

d) quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, mediante affidamento a terzi, con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

Art. 93

(Contratto di servizio)

1. I rapporti fra Comune e soggetto erogatore del servizio sono regolati da un contratto di servizio, che deve prevedere i seguenti elementi minimi:
 - a) gli standard quali-quantitativi minimi del servizio;
 - b) le modalità di determinazione del corrispettivo del servizio;
 - c) le garanzie che devono essere prestate dal gestore;
 - d) le sanzioni in caso di mancata osservanza del contratto, di mancata adozione della Carta del servizio di cui al successivo articolo, e di mancata osservanza della stessa.
2. Il contratto di servizio è predisposto con l'ausilio dell'Osservatorio dei servizi pubblici locali.

Art. 94

(Carta dei servizi pubblici)

1. In base ai criteri generali stabiliti dai precedenti articoli, ciascun soggetto erogatore adotta una Carta dei servizi, che deve ricevere l'esplicito assenso dei rappresentanti del Comune in seno allo stesso soggetto erogatore. A tal fine, è acquisito il parere dell'Osservatorio sui servizi pubblici locali, che viene comunicato dallo stesso Osservatorio alla Commissione consiliare di controllo.
2. La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, ed assicura la piena informazione degli utenti.
3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti, anche avvalendosi dell'Osservatorio di cui al successivo articolo.

Art. 95

(Istituzione)

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi il Consiglio comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina, e può revocare con atto motivato, il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'Istituzione. È nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 96

(Azienda speciale)

1. L'Azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza non economica.
2. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale, cui è allegata la relazione con la quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.
3. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

Art. 97
(*Società di capitali*)

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, anche a partecipazione pubblica prevalente, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico.
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società sono specificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento rispetto agli indirizzi ed alle direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Lo statuto della società dovrà inoltre prevedere che le sostanziali modifiche delle condizioni di adesione siano approvate dal Consiglio comunale.
3. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società devono essere previsti il diritto del Comune a nominare uno o più componenti dell'organo di amministrazione ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale. Lo statuto della società stabilisce altresì che il Comune può revocare con atto motivato, in ogni tempo, e senza alcuna indennità, gli amministratori da esso nominati.
4. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali e circoscrizionali.
5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

Art. 98
(*Affidamento a terzi*)

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.
2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato dall'Osservatorio sui servizi pubblici locali.
3. Nel relativo contratto di servizio sono assicurate le modalità attraverso le quali il Comune possa effettivamente esplicitare l'indirizzo ed il controllo sul servizio erogato, con particolare riferimento agli aspetti quali-quantitativi, alle tariffe ed alla facoltà di recesso e di riscatto.

Art. 99
(*Consorzi*)

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni e province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati, ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

Art. 100
(Convenzioni)

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri comuni e province per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati.
 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- Indirizzo e controllo

Art. 101
(Amministratori e sindaci revisori)

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, approva, entro trenta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune e dei sindaci revisori dallo stesso espressi presso enti, aziende, istituzioni, società. Tali indirizzi devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni e i rappresentanti negli enti che intende effettuare.
2. La scelta degli amministratori e dei sindaci revisori si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi. Nell'avviso pubblico di cui al precedente comma, sono resi noti, in particolare, i requisiti di studio e di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

Art. 102
(Controllo della gestione dei servizi)

1. Il Comune promuove il costante controllo, monitoraggio e valutazione delle attività degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa, al fine di verificare se essa genera i risultati attesi, e se sono rispettati gli indirizzi gestionali approvati dall'amministrazione.
2. Gli atti istitutivi e regolamentari degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune devono comprendere, pena la decadenza dall'affidamento del servizio, clausole che indichino i tempi e le modalità con cui tali enti sono tenuti a produrre informazioni ai fini dell'esercizio dei poteri del Consiglio comunale e della Commissione consiliare di controllo, nonché ai fini della definizione del Rapporto annuale sui servizi pubblici locali da parte della Giunta.
3. Il Consiglio comunale, su proposta di un quinto dei consiglieri, ovvero su iniziativa della Commissione consiliare di controllo, promuove la verifica dei risultati economici, sociali e qualitativi di singoli servizi pubblici locali.

Art. 103
(Osservatorio sui servizi pubblici locali)

1. È istituito l'Osservatorio sui servizi pubblici locali quale supporto tecnico della Giunta e del Consiglio comunale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo sui servizi pubblici locali, gestiti attraverso istituzioni, aziende speciali, enti strumentali, società di capitali a partecipazione comunale, consorzi, concessioni a terzi.

2. L'Osservatorio elabora statistiche, raffronti, studi, ricerche e pareri sulla gestione dei diversi servizi pubblici locali, richiesti dagli organi e dagli uffici del Comune.

In particolare, l'Osservatorio collabora con la Giunta per la predisposizione del Rapporto annuale sui servizi pubblici locali di cui al precedente articolo e coadiuva il Consiglio. A tali fini, promuove l'integrazione e l'intelleggibilità dei sistemi contabili e di controllo dei diversi soggetti gestori, anche attraverso adeguati strumenti informatici e telematici.

3. L'Osservatorio esplica le attività alle quali è preposto in coordinazione con gli uffici comunali competenti per le materie interessate dall'erogazione del servizio.

L'Osservatorio è dotato di risorse e professionalità idonee per lo svolgimento dei compiti cui è preposto. L'organizzazione dell'Osservatorio e le modalità di coordinamento con gli uffici comunali sono disciplinate con apposito Regolamento.

TITOLO IV

Capo I - L'AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI

Art. 104

(L'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare)

1. Per il finanziamento della propria attività il Comune gestisce in modo autonomo le risorse che derivano dai proventi della autonomia tributaria, dalle entrate proprie, dalla compartecipazione ai tributi, dai trasferimenti dello stato, delle regioni e di altri soggetti pubblici e dal finanziamento degli investimenti, nonché i proventi derivanti dalla gestione del proprio patrimonio. Il Comune può imporre tributi di scopo.

2. In coerenza con i principi dettati dalla Costituzione, ed in particolare dall'articolo 119, il Comune gode di un'ampia autonomia finanziaria finalizzata a garantire, con le modalità e nei termini definiti nel programma politico amministrativo, il raggiungimento degli obiettivi di rappresentanza e sviluppo della propria comunità, di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi e le finalità di interesse generale che l'ente intende perseguire. I bilanci annuali e pluriennali devono dare attuazione alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato e non possono modificarli se non in modo espresso.

3. I cittadini concorrono al finanziamento delle spese sulla base della loro capacità contributiva e concorrono a sostenere i costi dei servizi erogati sulla base della loro utilizzazione e della loro capacità contributiva. Il comune tiene conto della necessità di tutelare le fasce più deboli della popolazione in particolare attraverso esenzioni e/o riduzioni.

4. Il Comune ha una autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe; tale autonomia è esercitata sulla base dei precetti costituzionali e dei principi fissati dalle leggi.

5. Sulla base dei principi contenuti nelle leggi dello Stato, in particolare nel Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, e dei principi dettati dallo statuto, il regolamento di contabilità disciplina in modo analitico le regole che presiedono all'ordinamento contabile e finanziario dell'ente.

Art. 105

(Le entrate tributarie)

1. Il Comune ha autonomia tributaria, che viene esercitata sulla base dei precetti costituzionali, dei principi posti dalle leggi e dallo statuto e delle disposizioni dettate nei regolamenti adottati dall'ente.

2. Nell'esercizio della propria autonomia tributaria, e più in generale delle entrate proprie, il Comune deve garantire la massima tutela del contribuente, risultato che deve essere raggiunto anche attraverso la sollecitazione alla collaborazione. In particolare, l'ente non detta prescrizioni che abbiano un contenuto vessatorio per i contribuenti, evita di adottare formulazioni poco chiare nei propri atti, si impegna a garantire ai contribuenti ampia assistenza e supporto, a partire dall'esercizio del diritto di interpello, e non adotta proroghe

o disposizioni retroattive, se non sulla base di specifiche motivazioni di tutela dell'interesse collettivo e/o dei contribuenti.

3. L'esercizio del diritto di interpello è garantito attraverso il responsabile del settore tributi.

Art. 106

(La gestione del bilancio)

1. Il Comune adotta, in coerenza con le indicazioni contenute nel bilancio di mandato, il bilancio annuale, quello pluriennale e la relazione previsionale.

2. Il bilancio pluriennale ha la stessa durata di quello della Regione.

3. La sessione di bilancio si apre con la presentazione da parte della Giunta della proposta e dei documenti allegati. Alla proposta di bilancio la Giunta allega le risultanze di cassa e competenza necessarie per il monitoraggio del rispetto del patto di stabilità nell'anno in corso ed il programma per il rispetto del patto di stabilità nell'anno di riferimento. L'esame e la relativa approvazione possono avvenire solo dopo che siano decorsi 20 giorni dalla presentazione della proposta. Il bilancio è approvato a maggioranza assoluta. Il bilancio deve essere approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Sulla proposta di bilancio non possono essere presentati emendamenti da parte di singoli consiglieri ovvero da parte di un numero di consiglieri inferiore ad un quarto di quelli assegnati ed ogni emendamento deve indicare le modalità di copertura dei relativi oneri. Gli emendamenti devono essere presentati nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.

4. Successivamente alla approvazione del bilancio la Giunta, su proposta del direttore generale, ove esiste, può adottare il Programma Esecutivo di Gestione e lo comunica al Consiglio.

5. Gli atti di gestione sono adottati dai dirigenti ovvero, nei Comuni che ne sono sprovvisti, dai responsabili a cui il Sindaco ha conferito un incarico dirigenziale. I dirigenti ed i responsabili possono delegare l'adozione di atti di propria competenza in modo motivato ed entro un arco temporale definito.

6. Qualora il Consiglio non abbia approvato il bilancio entro il termine previsto, il segretario informa il Prefetto e dà comunicazione al Consiglio.

Art. 107

(Il finanziamento degli investimenti)

1. Le spese per gli investimenti possono essere finanziate attraverso:

- contributi dello Stato, della Regione o di altro soggetto;
- risorse proprie;
- risorse derivanti dalla accensione di mutui e/o dal ricorso al mercato finanziario.

Art. 108

(La revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti, che esercita le funzioni di revisione economico-finanziaria ed il controllo di regolarità contabile.

2. Non possono essere eletti nel collegio coloro che non sono eleggibili a consigliere comunale e coloro che sono parenti o affini entro il quarto grado del Sindaco, di un componente la Giunta o di un componente il Consiglio, nonché coloro che hanno con l'ente un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa.

3. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile unicamente in caso di inadempienza.

4. Il revisore dei conti esercita tutti i compiti ad esso conferiti dalla legge e dai regolamenti.

5. Il regolamento di contabilità detta le modalità attraverso cui il revisore dei conti formula indicazioni, rilievi e proposte all'ente e tiene conto dei referti del controllo di gestione.

Art. 109

(La gestione del patrimonio)

1. Il Comune redige, con le modalità indicate dal regolamento di contabilità, l'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali, sia immobili che mobili, e lo aggiorna annualmente.
2. La sua gestione deve improntarsi al rispetto del principio della trasparenza e deve essere esercitata in modo da garantire il rispetto dei canoni di efficienza, efficacia ed economicità.
3. I beni patrimoniali possono essere alienati o concessi in locazione ove non strettamente necessari allo svolgimento di attività istituzionali ed ove l'ente ne ricavi congrue risorse, che devono in via prioritaria essere destinate al finanziamento delle spese di investimento.

Art.110

(Il regolamento di contabilità)

1. Il Consiglio approva il regolamento di contabilità con il quale il Comune disciplina il proprio ordinamento finanziario e contabile e l'applicazione dei principi contabili del bilancio secondo proprie modalità organizzative ed in conformità alle leggi dello Stato.

Art.111

(I principi contabili)

1. Il bilancio di previsione è redatto dal Comune nel rispetto dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, attendibilità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio di previsione comprende tutte le entrate e tutte le spese di competenza dell'esercizio finanziario successivo, che ha inizio il giorno 1 gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. Tutte le entrate e tutte le spese sono iscritte a bilancio nel loro importo integrale. Non è ammessa la gestione di entrate e di spese che non sono state iscritte a bilancio. Il totale delle entrate iscritte pareggia le spese complessive.
4. I dati iscritti a bilancio sono privi di sopravvalutazioni e sottovalutazioni e sono sostenuti da analisi e altri parametri di riferimento la cui veridicità ed attendibilità è rimessa alla valutazione del responsabile del servizio finanziario.
5. Il Comune stabilisce nel proprio regolamento di contabilità le forme e le modalità con cui assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi ed essenziali del bilancio.

Art. 112

(La programmazione)

1. Il bilancio annuale di previsione, corredato di un bilancio pluriennale di competenza di durata pari a quello della Regione e di una relazione previsionale e programmatica che copre un periodo di tempo pari a quello del bilancio pluriennale, è presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il termine fissato dal regolamento di contabilità ed in ogni caso almeno venti giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare variazioni al bilancio entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno. Le variazioni possono essere altresì adottate dalla Giunta in via d'urgenza, salvo ratifica da parte del Consiglio entro i termini stabiliti dalla legge. Le variazioni non possono alterare il principio del pareggio finanziario e sono soggette agli altri limiti previsti dalla legge per garantire l'equilibrio del bilancio.
3. Con le stesse modalità e secondo le stesse limitazioni possono essere apportate variazioni al bilancio pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica.

Art. 113

(Servizi di tesoreria e tesoreria unica)

1. Il Comune dispone di un servizio di tesoreria che si occupa delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ed in particolare della riscossione delle entrate, del pagamento delle spese, della custodia di titoli e valori e di tutti gli ulteriori adempimenti necessari, nel rispetto delle norme di legge in materia di tesoreria unica.
2. Il servizio di tesoreria è affidato ad uno dei soggetti previsti dalla legge mediante gara ad evidenza pubblica anche secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Il rapporto con l'affidatario e le modalità di svolgimento del servizio vengono disciplinate da apposita convenzione.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità con cui devono essere svolte le attività del tesoriere e le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.
4. Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere rende al Comune il conto della gestione con i documenti allegati per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge.
5. Il tesoriere è responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per le operazioni effettuate e ne risponde con tutto il suo patrimonio.

Art. 114
(Attività contrattuale)

1. L'attività di stipulazione dei contratti del Comune è preceduta da apposita determinazione a contrattare, con la quale il responsabile del procedimento di spesa indica, sulla base di quanto contenuto nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione, il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto e le clausole essenziali dello stesso.
2. Nella medesima determinazione a contrattare il responsabile del procedimento di spesa stabilisce la forma del contratto, la modalità di scelta del contraente tra quelle ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni con le ragioni che ne sono alla base, e le clausole contrattuali ulteriori a quelle essenziali.
3. Il Comune provvede ad uniformare tutte le procedure in materia di contratti e ad elaborare schemi contrattuali tipo.

Art. 115
(Salvaguardia degli equilibri di bilancio)

1. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità con cui il responsabile del servizio finanziario deve effettuare le segnalazioni, con proprie valutazioni, dei fatti che evidenziano il costituirsi di situazioni che potrebbero pregiudicare gli equilibri di bilancio. Le segnalazioni sono obbligatorie e devono essere effettuate, in ogni caso, entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti, al legale rappresentante dell'ente, al Consiglio nella persona del presidente, al Segretario Generale ed all'organo di revisione. Il Consiglio provvede al riequilibrio del bilancio entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce, altresì, la periodicità con cui il Consiglio verifica l'attuazione dei programmi e gli equilibri generali di bilancio. La verifica deve essere in ogni caso effettuata almeno una volta l'anno, entro il 30 settembre; in caso di accertamento negativo dell'equilibrio generale di bilancio, il Consiglio adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 116
(Procedura per il risanamento finanziario)

1. Il Consiglio Comunale adotta deliberazione non revocabile recante dichiarazione di dissesto finanziario se il Comune non può garantire l'assolvimento delle funzioni e dei servizi indispensabili ovvero esistono debiti cui non si possa fare validamente fronte con le modalità di cui agli artt. 193 e 194 T.u.e.l..

2. La deliberazione è obbligatoria e viene trasmessa entro 5 giorni dalla data di esecutività al Ministero dell'Interno ed alla Procura regionale presso la Corte dei Conti competente per territorio.
3. La deliberazione dello stato di dissesto avvia la procedura per il risanamento finanziario del Comune. Soggetti della procedura di risanamento sono l'organo straordinario di liquidazione, che provvede al ripiano dell'indebitamento, e gli organi istituzionali del Comune, che, secondo le rispettive competenze, garantiscono condizioni stabili di equilibrio della gestione finanziaria, rimuovendo le cause strutturali che hanno causato lo stato di dissesto.
4. Nella prima seduta successiva alla dichiarazione dello stato di dissesto, e comunque entro trenta giorni dalla data di esecutività della stessa, il Consiglio Comunale assume le delibere per l'attivazione di proprie entrate con le modalità e nella misura indicate dalla legge. Le deliberazioni sono irrevocabili ed hanno efficacia per cinque anni decorrenti dall'anno dell'ipotesi di bilancio riequilibrato. Le delibere sono comunicate alla Commissione per la finanza e gli organici degli Enti locali, presso il Ministero dell'Interno, entro 30 giorni dalla data di adozione.
5. Successivamente alla nomina dell'organo straordinario della liquidazione e su richiesta di questi, il Comune mette a disposizione idonei locali ed attrezzature, nonché il personale necessario.
6. I responsabili dei singoli servizi ed il Segretario Comunale partecipano con l'organo straordinario di liquidazione alla rilevazione della massa passiva. Su richiesta dell'organo straordinario di liquidazione, i responsabili dei servizi attestano la sussistenza dei debiti da inserire nella massa passiva entro sessanta giorni dalla richiesta, decorsi i quali l'attestazione si intende resa in senso negativo.
7. Per avvalersi della procedura semplificata di accertamento e liquidazione dei debiti, l'organo straordinario di liquidazione deve acquisire l'adesione del Comune da deliberarsi da parte della Giunta entro trenta giorni dalla richiesta. In caso di adesione, il Comune mette a disposizione della procedura le risorse finanziarie necessarie.
8. Entro tre mesi dalla data del decreto di nomina dell'organo straordinario di liquidazione, il Consiglio Comunale presenta al Ministro dell'Interno un'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato mediante l'attivazione di entrate proprie e la riduzione delle spese correnti.
9. Entro trenta giorni dal decreto ministeriale di approvazione dell'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato, il Comune provvede alla deliberazione del bilancio dell'esercizio cui l'ipotesi si riferisce. Gli eventuali ulteriori bilanci di pre-visione o rendiconti non deliberati dal Comune vengono deliberati con la presentazione delle relative certificazioni entro il termine, comunque non superiore a centoventi giorni, indicato nel decreto di approvazione del Ministero dell'Interno.
10. Gli amministratori del Comune, ordinari o straordinari, eseguono quanto prescritto nel decreto di approvazione dell'ipotesi di bilancio e riferiscono sullo stato di attuazione dello stesso in un apposito capitolo della relazione sul rendiconto annuale.
11. La procedura di risanamento del Comune dissestato ha la durata di cinque anni a partire da quello per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 117
(*Rinvio dinamico*)

Le norme del vigente statuto, nonché delle modifiche ad esso apportate, si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modifica, si applica la normativa sovraordinata.