

COMUNE DI CIVITELLA DI ROMAGNA

STATUTO

• Approvato dal consiglio comunale nella seduta del 26/06/1991, con deliberazione n. 41; modificato con deliberazione consiliare n. 19 del 22/05/1992, annullata parzialmente dal C.R.C. di Forlì nella seduta dell'11/06/1992 con atto prot. n. 3102; rettificato con deliberazione consiliare n. 93 del 29/12/1992; modificato e revisionato con deliberazione consiliare n. 25 del 10/03/1995, pubblicato nel BUR n. 90 dell'1/08/1996. Revisionato dal consiglio comunale nella seduta del 17/03/2000 con atto n. 31; pubblicato all'albo pretorio il giorno 22/03/2000 per 30 giorni; esaminato dal C.R.C. nella seduta del 29/03/2000 sub n. 200000 2773; entrato in vigore il 21/04/2000; pubblicato sul BUR il 5/06/2000 al n. 95.

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia comunale

1. Il comune di Civitella di Romagna è l'ente autonomo rappresentativo della comunità locale.
2. Esso ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.
- 3 Il comune esercita le pubbliche funzioni, non espressamente attribuite ad altri enti, idonee a promuovere il progressivo sviluppo di detta comunità.

Art. 2 Principi generali

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

Art. 3 Pari opportunità

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri-dipartimento della funzione pubblica, favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali;

- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
- d) assicura la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni consultive e negli organi collegiali degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal comune.
2. Il comune, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, adotta tutte le misure, per attuare le direttive della comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri-dipartimento della funzione pubblica.

Art. 4

Integrazione sociale

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda- unità sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui alla legge n. 142/1990, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi fatti dal comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito comunale, il sindaco istituisce un comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla predetta legge ed i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero esistenti sul territorio.
3. La presidenza può essere delegata all'assessore o al responsabile del servizio.
4. Alla segreteria del comitato di coordinamento è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile del servizio riferisce direttamente al comitato.

Art. 5

Funzioni

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

Art. 6

Norme di organizzazione

1. L'organizzazione del comune si ispira ai seguenti principi:
- a) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del sindaco, approvate dal consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;
- b) la gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili di servizio, ai sensi dell'art. 51, commi 2 e ss. della legge 142, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo, che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo;

- c) l'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate;
- d) le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- e) la struttura è organizzata per settori a fini omogenei;
- f) l'organizzazione del lavoro compete ai responsabili di servizio che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

Art. 7

Sede, stemma e gonfalone

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

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali

Art. 8

Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo dell'amministrazione il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.
2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'amministrazione i dipendenti a cui il sindaco abbia attribuito le funzioni di direzione.

Capo II - Il consiglio comunale

Art. 9

Funzioni

1. Il consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 18 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione. A tal fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il sindaco, sentita la giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare.
3. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

4. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77.

5. Il consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 10

Composizione

1. Il consiglio comunale è composto da 16 membri, oltre al sindaco, che ne fa parte a tutti gli effetti.

2. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dallo stesso, il consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.

3. Esauriti tali adempimenti, il sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 18.

Art. 11

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

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

b) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio;

c) presentare e sottoscrivere le mozioni di cui all'art. 37, della legge n. 142 del 1990;

d) rivolgere al sindaco interrogazioni ed al sindaco ovvero alla giunta interpellanze sull'andamento dell'attività del comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il sindaco od assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;

e) ottenere dal comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

ea) - la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia, il quale la esamina con tempestività, compatibilmente ai propri doveri d'ufficio; la determinazione definitiva, se di diniego, va motivata e preceduta dal parere del sindaco;

eb) - ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;

ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;

f) sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della giunta e del consiglio comunale.

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

4. I consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari, costituiti da non meno di due membri, salvo il caso in cui il consigliere sia espressione di una lista elettorale diversa.

Art. 12

Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. E' attribuita alle opposizioni la -presidenza delle commissioni consiliari di indagine e di quelle altre che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e di garanzia.

2. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina del presidente alla quale partecipano soltanto i consiglieri di minoranza.

3. Il presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

4. Quando il consiglio è chiamato dalla legge , dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

5. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

Art.13

Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risoltrice, eseguita in contraddittorio con il consigliere ai sensi del regolamento.

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

Art. 14

Organizzazione e funzionamento

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere consiglieri comunali.

2. Il consiglio si avvale di commissioni di studio e permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi. Il consiglio, su richiesta di almeno cinque consiglieri, può istituire, con voto favorevole pari alla maggioranza assoluta degli assegnati, commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia la cui presidenza è riservata alle minoranze. Il regolamento individua criteri e modalità per la loro costituzione e funzionamento. Il consiglio può inoltre istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi di professionisti esterni, la cui presidenza è riservata alle minoranze. La commissione di indagine ha anche poteri di esame degli atti del comune e potestà di audizione del sindaco, degli assessori, dei consiglieri, dei dipendenti, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

3. Alle commissioni può essere deferito dal consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le

dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il consiglio comunale.

4. Le commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o degli assessori nonché, previa comunicazione al sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio e delle commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna deve avere luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco;

c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al sindaco almeno sei giorni prima della seduta, per iniziativa del responsabile della segreteria;

d) il presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;

e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;

f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) il vicesindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del sindaco;

h) la gestione delle risorse finanziarie, dei servizi e delle attrezzature necessarie è seguita da dipendente della ragioneria sulla base di specifico P.E.G., risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che conferisce in quello generale ed è con questo sottoposto ad approvazione del consiglio.

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

Art. 15

Conferenza di programmazione consiliare

1. Il sindaco convoca e presiede la conferenza di programmazione consiliare, organismo consultivo del sindaco medesimo per la definizione del programma dei lavori del consiglio, il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari nonché la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse di cui all'art. 14, comma 5.

2. La conferenza di programmazione è formato dal sindaco e dai capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.

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

4. In caso di assenza od altro impedimento, il sindaco è sostituito dal vicesindaco od altro consigliere da lui incaricato.

5. Il regolamento sul funzionamento del consiglio può attribuire ulteriori compiti alla conferenza di programmazione.

Capo III- Il sindaco e la giunta

Art. 16

Il sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione dell'ente, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il sindaco, in quanto presidente della giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
 - a) - nominare i responsabili delle tipologie direzionali che la compongono ed attribuire loro le funzioni di direzione individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto.
 - b) - nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il segretario comunale nonché conferirgli le funzioni di direzione generale dell'ente;
 - c) - emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di direzione e nell'attuazione di speciali obiettivi;
 - d) - promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente;
 - e) - impartire direttive al segretario comunale ed al direttore generale, ove nominato e distinto;
 - f) coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
 - g) - promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal consiglio;
 - h) - promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'ente;
 - i) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
 - l) - promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
 - m) - rilasciare attestati di notorietà pubblica;
 - n) - concludere gli accordi di cui all'art. 15 della legge n. 241 del 1990;
 - o) - provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - p) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
 - q) - emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che la attuano riservano alla sua competenza;

r)- al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;

s) - costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato.

5. Il sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al segretario comunale ed al direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di direzione, con potere di avocazione e di riassunzione. Il sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

6. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione di atti.

Art. 17

Il vicesindaco

1. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del vicesindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Art. 18

Nomina degli assessori e linee programmatiche di governo

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi quaranta giorni il sindaco, sentita la giunta, illustra al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art. 9, comma 5, abbiano ritenuto di proporre al sindaco e di cui esso, sentita la giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'ente e la coerenza al proprio programma elettorale.

3. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del consiglio, ad eccezione del vicesindaco, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

4. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

Art. 19

La giunta

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori compreso tra un minimo di quattro ed un massimo di sei unità, a seconda delle esigenze di funzionalità e di operatività correlate al programma politico - amministrativo.

2. La giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
3. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio, dalla giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.
4. La giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del consiglio, del sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.
5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 32, lett. i) e m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del consiglio. Spetta altresì alla giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione. Spetta, inoltre, alla giunta l'accettazione di lasciti e donazioni salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il consiglio, ai sensi dell'art.32, lettere l) ed m) della legge 142.
6. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.
7. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono inoltre messe a disposizione dei consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio segreteria.

Art. 20

Funzionamento della giunta e compiti degli assessori

1. La giunta si riunisce su avviso del sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.
3. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario comunale, o da chi ne fa le veci.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
5. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
6. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, degli assessori, del segretario comunale nonché, ove nominato, del direttore generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
7. Gli assessori coadiuvano il sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 18, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli assessori sottopongono annualmente al sindaco ovvero, se nominato, al direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque

rispettate. Ai sensi del successivo art. 47, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

Art. 21

Dimissioni e revoca dalla carica di assessore

1. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate, in forma scritta, al sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale; diventano efficaci quando il sindaco provvede alla sostituzione.
2. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza.

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta dimissione degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere approvata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, il consiglio comunale viene sciolto e commissariato ai sensi di legge.

Art. 23

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del sindaco

1. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio stesso, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco, ovvero dall'assessore più anziano in caso di impedimento anche di quest'ultimo.
3. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

7. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco, nonché della giunta.

Capo III - Norme comuni agli amministratori

Art. 24

Comportamento, astensione obbligatoria e indennità

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili di servizio.

2. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, nei sensi indicati dall'art. 19 della legge 3 agosto 1999, n. 265.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - La partecipazione in generale

Art. 25

Principio della partecipazione

1. L'amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.

2. A tal fine l'amministrazione favorisce l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti, e si impegna a progressivamente adottare con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte lo strumento della carta dei servizi.

Capo II - La partecipazione popolare

Art. 26

Consultazione della popolazione

1. L'amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.

2. Le consultazioni possono consistere in assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.

3. La consultazione, promossa dalla giunta o dal consiglio comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

Art. 27

Volontariato

1. L'amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito albo comunale, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che ne abbiano diritto ai sensi di legge o siano da essa autonomamente riconosciuti, ed altresì quei cittadini che si dichiarino disponibili a prestare, pur singolarmente, attività di servizio volontario. Saranno previste e disciplinate forme di concessione di contributi finalizzati, concessione in usi di beni comunali ed il patrocinio di iniziative rilevanti.
3. L'amministrazione, con riguardo all'assunzione dei servizi pubblici locali ovvero di pubblico interesse od utilità di natura sociale, si impegna ad assumere quei soli servizi di cui non sia già concretamente e sufficientemente assicurata sul proprio territorio l'erogazione da parte di altri soggetti, pubblici e privati, alle medesime condizioni che essa stessa potrebbe effettivamente applicare con una maggiore efficienza, efficacia ed economicità. Ove occorrente nei confronti di una minoranza di utenti disagiati, fermo quanto sopra, essa eventualmente si fa carico del solo accollo degli oneri sociali adeguati al caso concreto.
4. A parità di condizioni nel profilo della qualità dell'erogazione del servizio da prestare, ogni forma di corrispettivo, contributo, sostegno od altra incentivazione di ordine finanziario o reale nella disponibilità dell'amministrazione è concessa con priorità a favore delle associazioni ed organizzazioni disponibili a prestarlo a titolo gratuito ovvero senza corresponsione dell'utile di impresa. Ove l'amministrazione, per lo svolgimento di taluno dei servizi individuati nelle sezioni che compongono l'albo di cui al comma 2, deliberi di assegnare beni, servizi od altra forma di sostegno reale a taluno dei soggetti iscritti all'albo medesimo e si dimostri che lo stesso potrebbe essere reso in forma del tutto equivalente da più di una delle suddette associazioni ed organizzazioni, ispira il criterio di scelta dell'affidamento avendo preferenziale riguardo a quelle costituite fra i membri della comunità locale e quindi, se del caso, alla rotazione periodica, con determinazione a sorte del primo assegnatario, da eseguirsi in pubblica seduta.
5. Sono in ogni caso fatte salve le norme sancite da disposizione di legge statale e regionale vigenti, nonché quelle compatibili dettate dall'apposito regolamento recante la disciplina delle sovvenzioni pubbliche e dei contratti.

Art. 28

Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale.
4. La proposta, sottoscritta da almeno centocinquanta aventi diritto, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della giunta o del consiglio comunale. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina

regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.

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

6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art. 53, comma 1, della legge. 8 giugno 1990, n. 142.

7. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte che le siano state inoltrate. E' in ogni caso trasmesso ai capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

Art.29

Istruttoria pubblica speciale

1. Al fine di promuovere nuove forme di partecipazione e di consultazione dei cittadini per la migliore tutela degli interessi collettivi, il comune di Civitella di Romagna può indire pubblici dibattimenti, con le modalità che saranno specificate in apposito regolamento, su tematiche rilevanti relative alla comunità locale e che rivestono un profilo generale e/o speciale importanza. Questi dibattimenti denominate "Istruttorie pubbliche speciali" precedono la discussione conclusiva del consiglio comunale, della quale costituiscono base conoscitiva.

2. L'attivazione dell'I.P.S. può essere proposta rispettivamente dalla giunta, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali o da almeno cinquanta cittadini residenti e la richiesta di attivazione deve essere approvata dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora il consiglio comunale, valutata la speciale importanza del tema, decida l'attivazione dell'I.P.S., provvede immediatamente a darne adeguata pubblicità mediante apposito avviso ed altre modalità ritenute opportune, invitando associazioni, comitati o rappresentanti del mondo locale a nominare propri esperti per la partecipazione ai lavori.

3. Le sedute dell'I.P.S, alle quali possono partecipare consiglieri comunali, nonché gli esperti nominati da associazioni e comitati, sono aperte al pubblico e sono presiedute dal sindaco o suo delegato. Esse devono tendere al progressivo approfondimento dei temi oggetto dell'I.P.S., sia mediante il confronto e l'apporto degli esperti e degli amministratori che vi partecipano, sia mediante il contributo di funzionari, sia infine mediante lo stesso dibattito con il pubblico cui è riservata apposita seduta. La durata dei lavori dell'I.P.S. è prestabilita all'inizio dei lavori. Essi non possono durare in ogni caso più di tre mesi.

4. Conclusa la fase dibattimentale viene redatta una relazione, approvata a maggioranza dai componenti che hanno partecipato ai lavori, la quale valuta e seleziona le argomentazioni presentate ed indica le raccomandazioni conclusive, La relazione viene presentata al consiglio comunale che la acquisisce come base per la discussione formale, ponendo la sua lettura all'inizio del dibattito inerente l'oggetto dell'I.P.S. Spetta al consiglio comunale pervenire alle determinazioni conclusive in ordine all'oggetto dell'I.P.S.

Art.30

Referendum consultivo, propositivo e abrogativo

1. Su richiesta del dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune o della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale, il sindaco, sentita la commissione di cui al 3° comma, indice referendum consultivo, ovvero per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari o l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.

2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.
3. Una commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura, e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del comune, non sia contrario a norme di legge ed ai principi contenuti nella legge 142 del 1990 e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame il sindaco respinge la richiesta.
4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme possono sottoporre il quesito referendario al parere della commissione consiliare tramite il sindaco.
5. Non è ammesso referendum propositivo in materia tributaria e tariffaria nonché in ordine a spese.
6. Non possono essere sottoposti a referendum abrogativo atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'amministrazione, il suo personale. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.
7. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso in cui la proposta riguardi norme dello statuto comunale è richiesta la partecipazione al voto del sessanta per cento degli aventi diritto.
8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il sindaco.

Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 31

Procedimenti di interesse collettivo

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 26, l'amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.
2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'ente può essere preceduta dall'udienza pubblica di cui all'art.29.
- 3 E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art. 32

Procedimenti di interesse individuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
 - a) - essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
 - b) - assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
 - c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento;

- d) - esercitare tutte le altre forme di partecipazione riconosciute da leggi e regolamenti.
3. E' in ogni caso salva, da parte dell'amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

Capo IV - La pubblicità dell'attività

Art. 33

Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:
- a) - le deliberazioni del consiglio e della giunta;
 - b) - le ordinanze sindacali e dirigenziali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;
 - c) - le direttive e le circolari sindacali e dirigenziali;
 - d) - gli altri atti indicati dai regolamenti, comprese le determinazioni, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.
2. L'amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibili alla proprie risorse.

Art. 34

Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:
- a) - i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
 - b) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
 - c) - i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'amministrazione.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.
3. Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

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

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

Capo V - La difesa civica

Art. 35

Difensore civico

1. Qualora si realizzino le condizioni per una sua costituzione in forma associata tra più amministrazioni locali, verrà istituito, su base convenzionale, l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della correttezza ed in genere del buon andamento dell'azione comunale.

2. Le procedure di nomina e revoca del difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 36

Funzioni

1. Il difensore civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:

a) - intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;

b) - eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.

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

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

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I - Principi

Art. 37

Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

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

Art. 38

Trasparenza nei servizi pubblici

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

Capo II - Norme comuni

Art. 39

Nomina e revoca degli amministratori

1. Il consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al comune è composto da non più di cinque membri, incluso il presidente, nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale.

2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art. 40, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il sindaco revoca singoli membri del consiglio di amministrazione o ne dispone lo scioglimento.

3. Il direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal sindaco secondo le modalità stabilite dall'atto costitutivo del modello di servizio che lo prevede, che disciplinano altresì le ipotesi di revoca.

Art. 40

Atti fondamentali

1. Il consiglio comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del consiglio di amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.

2. La giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del consiglio di amministrazione:

- a) - il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
- b) - il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
- c) - il bilancio d'esercizio;
- d) - la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal consiglio comunale.

3. Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

Art. 41

Vigilanza

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:
 - a) - dalle competenti commissioni consiliari, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
 - b) - dalla giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.
2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

Art. 42

Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

1. Il comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.
2. Il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali e loro aziende per la cogestione di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art. 15, della legge n. 241 del 1990, approvati dalla giunta e stipulati dal sindaco.
3. Per l'esercizio di attività di servizio che non abbiano il requisito del servizio pubblico locale, il comune ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle persone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Art. 43

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine l'amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. E' compito dell'amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.
4. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli amministratori elettivi e gestionali.
5. A tal fine l'amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

6. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'ente.

Art. 44

Criteri in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- b) organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
- c) avvicendamento programmatico del personale nell'ambito delle professionalità;
- d) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- e) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- f) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i responsabili dei servizi del nucleo di valutazione; la valutazione del segretario e del direttore generale è fatta dal sindaco, sentita la giunta,
- g) estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D.Lgs. 29/1993.

Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 45

Regolazione

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

Art. 46

Criteri generali

1. La competenza del consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della giunta comunale.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente statuto il consiglio comunale esercita, tramite detti criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.
3. I criteri generali sono stabiliti dal consiglio comunale in apposita deliberazione.

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 47

Articolazione del sistema decisionale

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente statuto, il sindaco e la giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal consiglio comunale in specifici obiettivi.
3. La giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e budgeting seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.
4. Gli assessori coadiuvano il sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla giunta.
5. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla giunta alla loro diretta responsabilità.
6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli assessori, il direttore generale, se nominato, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione.
7. La giunta approva il piano esecutivo di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarlo.
8. Il piano approvato costituisce riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione.
9. Il sistema di controllo interno consente al sindaco ed alla giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budgets.

Art. 48

Direzione dell'organizzazione

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 18 o che la giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo schema organizzativo di cui all'art. 45, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di direzione definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

art. 49

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato e scelto dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, il rapporto tra il segretario e il direttore generale, ove nominato.
2. Il segretario svolge i compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune.

Sovrintende, inoltre, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora il direttore generale non sia stato nominato.

3. Tale attività di sovrintendenza e di coordinamento non comporta un ruolo gerarchico del segretario nei confronti dei responsabili, ma di direzione.

4. Il segretario comunale compie indagini e verifiche, anche su incarico del sindaco, informandolo dell'andamento degli uffici. Segnala eventuali difficoltà, ritardi, carenze, proponendo agli organi di governo tutti i necessari e opportuni interventi di riequilibrio.

5. Il segretario, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali d'obbligo nell'interesse dell'ente;

c) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un responsabile di servizio, necessari all'esercizio delle sue funzioni;

d) presiede la conferenza dei responsabili di servizio, qualora il direttore generale non sia stato nominato;

e) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra i responsabili delle massime strutture organizzative dell'ente;

f) su esplicita richiesta del sindaco può emettere atti e determinazioni amministrative in surrogazione del responsabile di servizio in caso di inerzia o di diniego di quest'ultimo, previa diffida;

g) emana determinazioni connesse all'esercizio dei compiti di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio e quelli connessi al funzionamento della conferenza dei responsabili di servizio;

h) presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi per categorie apicali e comunque tutte quelle che la giunta ritenga opportuno;

i) determina, informandone le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi e i criteri stabiliti dalla legge e secondo le deliberazioni adottate dal consiglio comunale e dalla giunta comunale nell'ambito di rispettiva competenza, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali, coordinando in ogni caso le proprie determinazioni per mezzo della conferenza dei responsabili di servizio dell'ente;

j) emana istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;

k) gestisce, con possibilità di delega, il sistema delle relazioni sindacali, qualora il direttore generale non sia stato nominato;

l) può rappresentare il comune in enti, aziende e società a partecipazione comunale, qualora non sia nominato il direttore generale;

m) esercita ogni altra funzione conferitagli dal sindaco.

Art. 50

Direttore generale

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'amministrazione può avvalersi, della figura del direttore generale.

2. Qualora il sindaco intenda avvalersi del direttore generale manifesta tale volontà con propria decisione, attribuendo le funzioni al segretario comunale o ad altra figura assunta con convenzione ai sensi della legge n. 127/1997.

3. Compete al direttore generale:

a) Definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;

b) Coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;

c) La sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;

- d) La proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 77/1995 da sottoporre all'approvazione della giunta;
 - e) Seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi comunali, per quanto riguarda strutture di servizio dipendenti o partecipate dall'amministrazione comunale;
 - f) Concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla valorizzazione dei principi di cui al capo I;
 - g) La gestione dell'attività formativa finalizzata sia a supportare l'innovazione, sia a razionalizzare il sistema organizzativo;
4. Il direttore generale risponde direttamente al sindaco.
5. Al direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del segretario comunale ove persona distinta.
6. Al segretario comunale nominato direttore generale competono le indennità previste a tale titolo dalla contrattazione collettiva, ovvero in assenza di tale previsione una indennità di direzione nella misura determinata dalla giunta.
7. L'incarico di direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge. La convenzione di cui al comma 1 può affidare alla responsabilità del direttore generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

Art.51

La conferenza dei responsabili di servizio

1. Al fine di favorire la collegialità della funzione dirigenziale, viene istituita la conferenza dei responsabili di servizio.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal segretario comunale.
3. Alla conferenza compete:
 - a) Discutere le questioni di interesse generale e quelle più rilevanti di interesse intersettoriale, al fine di realizzare l'integrazione ed il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale;
 - b) Integrare a livello di ente i programmi e i progetti predisposti dai responsabili di servizio;
 - c) Presentare proposte e formulare pareri in ordine alla fattibilità delle indicazioni contenute negli atti di indirizzo politico e amministrativo;
 - d) L'esercizio delle funzioni espressamente demandate dai regolamenti comunali;
 - e) Esprimere indirizzi e direttive al cui rispetto sono tenuti i singoli responsabili dei servizi, allo scopo di renderne omogeneo l'esercizio delle funzioni.

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 52

Funzioni di direzione

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.
2. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano, sotto la direzione e il coordinamento del direttore generale, se nominato, o del segretario comunale, la giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente statuto e dal regolamento, e possono ricevere

ulteriori competenze in base ad un atto di delega del sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

4. Ai responsabili di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

5. I responsabili di servizio si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.

6. I responsabili di servizio, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

a) Formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;

b) Curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai responsabili delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;

c) Esercitano, secondo il vigente ordinamento contabile degli enti locali, l'esecuzione delle spese, secondo modalità e procedure previste dalle leggi e dal regolamento di contabilità;

d) Individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;

e) Verificano e controllano le attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

f) Predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo, i chiarimenti ai rilievi dell'organo di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;

g) Provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta e alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione di ogni iniziativa necessaria nei confronti del personale.

7. Ogni disposizione previgente che conferisca agli organi di governo l'adozione di atti di gestione, si intende nel senso che la relativa competenza spetta ai responsabili di servizio.

Art. 53

Relazioni organizzative interne all'apparato

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

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

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

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

5. Detti dipendenti possono attribuire, ai sensi di legge e di regolamento nonché in rispetto delle singole professionalità, al personale inquadrato nella struttura da essi diretta, in possesso di idonea qualifica, la responsabilità di adottare singoli provvedimenti aventi efficacia esterna all'ente o loro categorie, nonché quella di eseguire altre attività aventi

efficacia ad esso interna. In tale eventualità, la responsabilità di risultato terrà conto anche di quella in vigilando e di quella in eligendo.

Art. 54

Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

1. In base all'assetto determinato nello schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il sindaco attribuisce le funzioni di direzione ai dipendenti di ruolo presso l'amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.

2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato, di diritto pubblico, o eccezionalmente, di diritto privato, ai sensi dell'art. 51, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, con le modalità e le forme indicate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Gli incarichi di collaborazione di cui all'art. 51, comma 7, primo periodo, della legge 142, sono conferiti per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in correlazione a progetti speciali previsti nel programma dell'amministrazione o per l'espletamento di attività di supporto di alto contenuto professionale.

4. Il sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del segretario comunale o del direttore generale, se nominato.

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

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

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

Art. 55

Responsabilità direzionali

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

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

a) -della tempestività e regolarità degli atti affidati allo loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;

b) - della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;

c) - dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 54, comma 5.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 Norma di rinvio

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

Art. 57 Disciplina transitoria

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

Art. 58 Revisione dello statuto

1. La variazione delle norme recate dal presente statuto sono deliberate ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge n. 142 del 1990.