

COMUNE DIGIBELLINA

STAUTO

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 13 gennaio 1993, riscontrata legittima dalla C.p.c. di Trapani con decisione n. 6792 del 23 febbraio 1993.

Modifiche apportate dal consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 26 gennaio 1995, riscontrate legittime dal CO.RE.CO. di Palermo con decisione n. 4208/4066 de' 12 marzo 1995.

Modifiche approvate dal consiglio comunale con deliberazione n. 46 del 29 aprile 1996, riscontrate legittime dal CO.RE.CO. sezione centrale nella seduta del 23 maggio 1996 con decisione n. 7256/7096.

Modifiche adottate dal consiglio comunale con deliberazione n. 84 del 13 ottobre 1998, riscontrata legittima dal CO.RECO., sezione centrale di Palermo, con decisione n. 8597/8342 del 10 dicembre 1998.

Modifiche adottate con deliberazione del consiglio comunale n. 63 del 21 settembre 2000, approvata dal Comitato regionale di controllo di Palermo il 26 ottobre 2000, con decisione n. 6139/5857.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi e finalità

(come modificato dal S .S. GL RS 3 agosto 1996. n. 39)

1. Il Comune di Gibellina afferma l'autonomia della comunità locale fondata sui valori culturali, storici, sociali, ambientali, politici ed economici che ne caratterizzano l'identità; come appartenente ad un vasto territorio, geo-politicamente proiettato dall'Europa verso il Mediterraneo. intende riscoprire la sua vocazione allo scopo di rinsaldare vincoli di mutuo rispetto, di cooperazione e di commercio tra i popoli.

2. In coerenza con i principi della Costituzione italiana e del preambolo dello statuto dell'O.N.U., che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali. la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli, da estrinsecare nell'assetto del territorio e nella vita della comunità civile. Promuove a tal fine la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di formazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

3. Alla luce di tali principi è scopo fondamentale del Comune quello di tutelare e migliorare la vita della comunità in tutte le sue espressioni e di rendere più umana l'esistenza delle persone che la compongono, in particolare promuovendo la cultura e le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, valorizzando i diritti dei minori e dei soggetti più deboli, assumendo la famiglia come risorsa e valore. Ciò al fine di predisporre piani e programmi

in rapporto con le altre realtà sociali e con il territorio.

4. Il Comune riconosce il diritto e la capacità dei cittadini di partecipare alla gestione degli affari pubblici come fondamentale principio democratico, secondo le affermazioni della "Carta europea delle autonomie locali", (Strasbourg 15 ottobre 1985, ratifica Parlamento italiano del 30 dicembre 1989); assume i metodi della programmazione e del coordinamento secondo il principio di sussidiarietà che affida la soluzione dei problemi al livello dove si pongono; articola il decentramento gestionale del territorio; tutela le espressioni associative; si collega organicamente alla Provincia regionale ed alla Regione; favorisce la crescita della comunità nazionale in funzione della costruzione dell'unione europea.

5. Il Comune è consapevole che per costruire la nuova società è necessario che tutti i livelli della vita di relazione, dal quartiere all'intero pianeta, si esprimano con la maggiore autonomia possibile e con una coordinazione non gerarchica ma paritaria. Per promuovere autonomia insieme a coordinazione, nei limiti consentiti dalle vigenti leggi, istituisce la consulta come organo di partecipazione delle associazioni.

6. L'appartenenza del Comune ad un più vasto territorio proiettato dall'Europa verso il Mediterraneo lo impegna a favorire occasioni di incontro sia verso i Paesi europei che verso quelli marittimi circostanti; aderisce a tal fine ad organizzazioni che riconoscono il ruolo dei poteri locali nel promuovere un ordine democratico sovranazionale; cura rapporti di gemellaggio già consolidati e ne instaura di nuovi; assume iniziative per interessare la popolazione alla cultura dell'interscambio; concorre finanziariamente all'azione dei movimenti che si propongono la cooperazione tra i popoli e la promozione della cittadinanza euro-mediterranea.

7. A fondamento delle iniziative di incontro tra i popoli promuove l'accoglienza, l'accesso al lavoro ed alla casa, nonché l'integrazione sociale degli immigrati extracomunitari, assicurando a quanti fissano la dimora nel Comune l'esercizio di tutti i diritti civili e politici, nell'ambito delle vigenti leggi. Attiva a tale scopo, una segnaletica essenziale di orientamento in lingua araba; assicura nei servizi di base la presenza di un esperto di tale lingua; sollecita il suo apprendimento come utile e talora indispensabile per i suoi cittadini, fin dai primi ordini di scuola e compatibilmente con le risorse economiche e amministrative dell'ente.

8. Il patrimonio della comunità locale è costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici, naturalistici, faunistici, dalle comunità biologiche, dalle risorse idriche e minerarie presenti nel territorio.

Il Comune attiva ricerche, studi, censimenti, raccoglie dati, per conoscere, contabilizzare, documentare e definire i beni della comunità locale, costituendo un apposito archivio.

Il Comune provvede alla salvaguardia ed alla conservazione del patrimonio della comunità locale.

Art. 2 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune ha una estensione di Km². 45.
2. Il territorio comunale si suddivide in frazioni di decentramento regolate dallo statuto e dal regolamento.
3. Nel quadro di uno sviluppo equilibrato tra territorio e cittadini che vi abitano o vi lavorano il Comune persegue politiche di gestione consortile di servizi comuni nel campo dei trasporti, delle infrastrutture civili, dell'assetto idrogeologico e della tutela ambientale; persegue inoltre il riordinamento dei confini comunali, al di sopra degli interessi di parte, per il bene delle popolazioni, nel superamento di una visione puramente amministrativa di limiti comunali che siano solo artificiali e non naturali e culturali.
4. Privilegia inoltre il recupero ambientale ed architettonico del vecchio centro e del territorio comunale; dedica particolare attenzione all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e convenzionata ed alle infrastrutture.
5. Promuove la salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a pervenire e ad eliminare

qualsiasi forma di inquinamento; tutela la propria vocazione; promuove il risparmio ed il recupero delle risorse naturali ed ambientali; tutela i valori dell'ambiente naturale, storico ed artistico. Subordina a tali principi gli strumenti di pianificazione.

6. Il consiglio e la giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nella piazza XV Gennaio. In casi particolari il consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale. La consulta ha sede in locali idonei. I consigli di frazione hanno una propria sede.

7. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

Titolo II

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 3 - Statuto

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Il procedimento per le modifiche dello statuto, così come previsto dal terzo comma dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, deve di norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.

3. Le modifiche sono sottoposte a referendum nei modi e con le procedure previste dal regolamento quando ne facciano domanda entro tre mesi dalla loro pubblicazione, almeno il dieci per cento dei soggetti di cui al primo comma dell'art. 32.

Art. 4 - Regolamenti

(come sostituito dalla GURS 16 febbraio 2001, n. 7)

1. Il comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione: a) sulla propria organizzazione; b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto; c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge; d) nelle materie in cui esercita funzioni. 2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria. 3. Devono essere deliberati obbligatoriamente dal consiglio i seguenti regolamenti: a) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari; b) regolamento per il funzionamento della giunta comunale; c) regolamento per le singole funzioni; d) regolamento per gli incarichi e le nomine; e) regolamento per il funzionamento delle strutture organizzative e per il personale; f) regolamento dei contratti; g) regolamento di contabilità; h) regolamento per l'albo delle associazioni; i) regolamento per il referendum e le altre norme di partecipazione. 4. I regolamenti di cui al terzo comma devono essere deliberati dal consiglio comunale entro 9 mesi dalla data di approvazione del presente statuto. 5. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. 6. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del consiglio comunale. 7. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa

intestazione. 8. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 5 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

Art. 6 - Ordinanze

(come modificato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Il sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Con il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi i poteri di ordinanza ordinaria attuativa possono essere attribuiti al segretario comunale ed ai responsabili delle aree o dei servizi. Tali ordinanze vengono emanate nel rispetto delle direttive del sindaco.
3. L'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui al secondo comma dell'art. 38 della legge 18 giugno 1990, n. 142, deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità.
4. Le ordinanze di cui al presente articolo devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno dieci giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 7 - Fonti di interpretazione e di applicazione

1. Spetta al consiglio, alla giunta, al sindaco ed al segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al segretario emanare circolari e direttive di applicazioni di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai funzionari responsabili dei servizi.

Titolo III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE - GLI ORGANI

Art. 8 - Consiglio comunale

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 96)

1. Il consiglio comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo e dura in carica quattro anni.
2. Il consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'amministrazione.
3. Ove gli atti di cui al precedente comma il consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'amministrazione dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare, per il miglior perseguimento dell'interesse dell'amministrazione, con adeguate motivazioni.

4. Il consiglio indirizza, altresì, l'attività dell'amministrazione con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.

5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio.

6. Il consiglio esercita la potestà di auto-organizzazione secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Tale regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei lavori, in relazione all'esame degli atti, delle relazioni e dei rendiconti, nonché le modalità delle audizioni del sindaco, le interrogazioni e le interpellanze.

7. I lavori del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubblici, spetta al regolamento stabilire le modalità con cui tale pubblicità viene garantita.

8. Il cittadino può prendere la parola nelle sedute del consiglio, su un argomento all'ordine del giorno qualora, su istanza da lui presentata al presidente del consiglio prima dell'inizio della seduta, il consiglio stesso deliberi con il voto favorevole della maggioranza semplice dei presenti.

9. Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione sullo stato di attuazione del programma, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Art. 9 - Presidenza del consiglio comunale

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale elegge, altresì, un vicepresidente.

2. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vicepresidente ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

4. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente.

5. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

6. La prima convocazione del consiglio comunale, eletto per la prima volta secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, è disposta dal sindaco uscente entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta è presieduta dal consigliere più anziano per preferenze individuali.

7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà atto tempestivamente all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Art. 10 - Attribuzioni del presidente del consiglio comunale

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. Il presidente del consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali e secondo le norme di legge. L'avviso di convocazione con

l'ordine del giorno va consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima. Nei casi d'urgenza può essere consegnato anche ventiquattro ore prima della seduta.

Gli atti vanno messi a disposizione dei consiglieri negli stessi termini.

2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente.

3. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 11 - Gruppi consiliari

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. Ciascun consigliere ha diritto di costituire con altri consiglieri un gruppo consiliare e di concorrere all'elezione del capogruppo.

2. Allo stesso modo ciascun consigliere può costituirsi da solo in gruppo autonomo sia all'inizio del mandato, sia nel corso dello stesso, separandosi da un gruppo cui aveva precedentemente aderito.

3. E' fatto obbligo al sindaco, tenuto conto delle situazioni finanziarie dell'ente, di mettere a disposizione di ogni gruppo - in misura proporzionale ai suoi aderenti e tenendo nel contempo presenti le esigenze comunali a ciascuno di essi - una sede e gli strumenti di lavoro necessari al suo funzionamento.

Art. 12 - Commissioni consiliari

(come modificato S.S. GURS 9 settembre, n. 46)

1. Il regolamento può prevedere l'istituzione di commissioni consiliari, permanenti, temporanee o speciali.

2. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni speciali di cui al precedente comma possono effettuare indagini conoscitive alfine di acquisire informazioni, dati e documentazioni utili all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale. I poteri, la composizione e il funzionamento delle stesse sono indicati nel regolamento.

4. Nel prevedere la composizione delle commissioni, il regolamento deve attenersi ai seguenti criteri:

a) necessaria presenza del capo settore del servizio interessato;

b) rispetto del criterio di rappresentanza proporzionale in relazione ai gruppi presenti in consiglio.

Art. 13 - Consiglieri

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono efficaci e irrevocabili dal momento della loro presentazione al presidente del consiglio, il quale deve inserire la sostituzione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

2. Le modalità di iniziativa e di accesso del consigliere sono disciplinate dalla legge e dal regolamento comunale. Il diritto di copia si intende esercitato senza onere economico per il consigliere che se ne avvale, salvo il caso di copie autentiche. Nell'esercizio del diritto di cui al presente articolo, il consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 14 - La giunta

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. La giunta è composta dal sindaco e da sei assessori, non consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
2. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.
3. La giunta è presieduta dal sindaco, il quale coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e l'attività propositiva nei confronti del consiglio stesso.
4. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.
5. La giunta può provvedere con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.
6. La giunta rimane in carica quattro anni.
7. Nel quadro degli indirizzi ed in attuazione degli atti fondamentali del consiglio la giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
8. Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della giunta costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al segretario ed ai funzionari secondo le rispettive competenze.

Art. 15 - Pubblicità degli ordini del giorno

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46 e dal S.S. GURS 3 agosto 1996, n. 39)

1. Gli ordini del giorno del consiglio comunale vengono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio contemporaneamente all'avviso al domicilio dei consiglieri comunali.

Art. 16 - Il sindaco

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. Il sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente e della giunta con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza sull'attività e l'organizzazione del comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici.
2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal consiglio e l'indirizzo attuativo della giunta.
3. Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune ed in particolare:
 - a) indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della giunta;
 - h) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori e di avocare a sé competenze assessoriali;

- c) adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti;
 - d) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza prevista dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
 - e) convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, del segretario e dei dirigenti;
 - f) ogni sei mesi presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.
4. Sono di competenza del sindaco tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni.

Art. 17 - Vice sindaco

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. Il sindaco attribuisce ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento o per gli altri casi previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, il sindaco è sostituito dall'assessore più anziano per l'età.

Art. 18 - Deleghe

(come modificato S.S. GURS 9 settembre 1995, n. 46)

1. I soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega, salvo i casi di competenza attribuiti in via inderogabile a particolari soggetti.
2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza, il delegante conserva tuttavia la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato. Non è consentita la delega tra organi elettivi e organi burocratici.

Titolo IV

INFORMAZIONI E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 19 - Informazioni e diritto d'accesso ai documenti amministrativi del comune

1. L'attività amministrativa del comune è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. Al fine della realizzazione di tale principio è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del comune, delle proprie aziende, istituzioni e dei concessionari di pubblici servizi comunali.

Art. 20 - Contenuto del diritto d'accesso

1. La presente normativa si applica ad ogni rappresentazione grafica, fotocinematica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 21 - Limiti all'accesso

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto previsto da disposizioni di legge. Il diritto di accesso è altresì escluso in ordine ad ogni altro documento la cui diffusione possa pregiudicare la riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Le amministrazioni indicate nell'art. 19 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti

richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

Art. 22 - Modalità d'esercizio del diritto d'accesso

1. Il diritto d'accesso si esercita mediante visura ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nel presente titolo. La visura dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione. Per favorire tale diritto è consentita, senza alcuna autorizzazione, la ripresa televisiva diretta o la registrazione radiofonica delle sedute consiliari.

2. La richiesta scritta di accesso ai documenti deve essere rivolta agli uffici individuati dall'art. 24. Sino a quando gli uffici predetti non saranno individuati la richiesta dovrà essere rivolta agli uffici che hanno formato i documenti e li detengono stabilmente. 3. Il provvedimento di rifiuto di accesso, di differimento o di limitazione di esso deve essere motivato ed emesso entro trenta giorni dalla richiesta.

4. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio di una delle amministrazioni di cui all'art. 19 rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dalle leggi ed assiste personalmente alla visura.

Art. 23 - Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

La commissione consiliare permanente competente in materia di diritti civili controlla l'osservanza e l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente titolo ed annualmente effettua una relazione al consiglio comunale.

2. Alla commissione i cittadini possono direttamente comunicare osservazioni e reclami in ordine al modo di applicazione delle disposizioni contenute nel presente titolo.

3. Le amministrazioni di cui all'art. 19 comunicano alla commissione le informazioni ed i documenti ad essa richiesti, entro il termine dalla medesima assegnato.

Art. 24 - Struttura organizzativa per l'esercizio del diritto d'accesso

1. L'amministrazione comunale consente agli aventi titolo la consultazione dei documenti amministrativi e l'estrazione totale o parziale di copie, con la cautela e garanzia della conservazione dei documenti ed in osservanza del primo comma dell'art. 22.

Con decreti del sindaco o del corrispondente organo dell'ente, sentita la commissione di cui all'art. 23, possono essere individuate le categorie di atti delle quali è esclusa la conoscibilità ai sensi dell'art. 21.

2. Saranno raccolte presso la segreteria del comune le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in genere sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle amministrazioni di cui all'art. 19 ed ogni documento in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

Art. 25 - Diritto d'accesso ai documenti contenuti nei sistemi informativi telematici

1. Con l'entrata in funzione del sistema informatico comunale il diritto d'accesso potrà essere esercitato, in relazione ai documenti in esso raccolti, anche negli uffici periferici in cui sono ubicati i terminali. Art. 26 Disposizione transitoria

1. A due anni dall'entrata in vigore del presente statuto il sindaco, sulla base dei rapporti formati dalla commissione di cui al precedente art. 23, riferisce al consiglio comunale sullo stato di realizzazione del diritto d'accesso e propone le modificazioni necessarie al miglioramento del regime giuridico di esso.

Art. 26 - Disposizione transitoria

1. A due anni dall'entrata in vigore del presente statuto il sindaco, sulla base dei rapporti

formati dalla commissione di cui al precedente art. 23, riferisce al consiglio comunale sullo stato di realizzazione del diritto d'accesso e propone le modificazioni necessarie al miglioramento del regime giuridico di esso.

Art. 27 - Forme di pubblicità per l'individuazione delle strutture organizzative per il diritto d'accesso

1. L'elenco degli uffici presso cui effettuare la consultazione è pubblicato nell'albo del comune a cura del sindaco.
2. Con ordinanza del sindaco potranno essere disposte ulteriori forme di pubblicità anche per estratto o riassunto, dell'elenco di cui al comma precedente.
3. In ogni caso copia aggiornata dell'elenco dovrà essere tenuta a disposizione del pubblico presso ciascuno degli uffici di cui all'art. 24.

Art. 28 - Divulgazione dei dati e delle informazioni

1. Il Comune provvede alla divulgazione dei dati o delle conoscenze riguardanti profili di carattere territoriale, economico, sociale e giuridico-amministrativo della comunità locale o di singoli suoi aspetti con particolare riferimento ai dati ed alle conoscenze utilizzati a fondamento di scelte di programmazione o pianificazione generale o di settore, o comunque per interventi di dimensione o di rilievo comunale.
2. Tale divulgazione può essere operata mediante l'utilizzazione di appositi mezzi di comunicazione.
3. Il comune pubblica e diffonde, anche per settori di attività, un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:
 - a) la denominazione ed ubicazione dei servizi e degli uffici;
 - b) compiti espletati e prestazioni offerte;
 - c) modalità d'accesso.
4. Il comune cura la periodica divulgazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dal consiglio e dalla giunta, nonché dei provvedimenti adottati dal sindaco o per sua delega.
5. Saranno altresì pubblicate le relazioni della commissione di cui all'art. 23 e, in generale, sarà data la massima pubblicità a tutte le disposizioni attuative del presente titolo e a tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto dell'accesso. Le pubblicazioni di cui al presente comma ed al precedente verranno inviate alle associazioni iscritte all'albo, a tutti gli enti pubblici, alle scuole medie inferiori e/o superiori, alle biblioteche ed alle organizzazioni di tutte le confessioni religiose.

Titolo V

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 29 - Albo delle associazioni

1. E' istituito l'albo comunale delle associazioni, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dall'apposito regolamento allo scopo di:
 - a) organizzare e favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica e comunale;
 - b) valorizzare il ruolo delle forme associative già esistenti e organizzate nel territorio comunale;
 - c) promuovere la nascita di altri organismi associativi, comitati e rappresentanze di base nel contesto della comunità comunale.
2. Hanno diritto a far parte dell'albo tutte le associazioni costituite con atto pubblico o scrittura privata debitamente registrata che siano dotate di statuto, operanti nel territorio

comunale, sia in via esclusiva, sia quali articolazioni di organismi presenti a livello più ampio di quello comunale, purché abbiano svolto e svolgano una comprovata attività. Hanno pure diritto a far parte dell'albo le associazioni di volontariato di cui alla legge n. 256/90. Hanno inoltre diritto a far parte dell'albo le rappresentanze di base, costituite previa convocazione di pubblica assemblea.

3. Dell'iscrizione all'albo prende atto la giunta su proposta del segretario comunale che la registra. L'iscrizione in una delle sottoelencate categorie avviene secondo le procedure previste nell'apposito regolamento. L'albo viene affidato al segretario comunale. Si determinano i seguenti criteri d'iscrizione:

- l'associazione non abbia scopo di lucro e non sia emanazione di enti o associazioni aventi tale scopo;

- l'associazione non costituisca settore o movimento di partito politico.

4. L'albo si articola nelle seguenti categorie, compatibilmente con le reali presenze nel territorio:

a) pace, unione europea e relazioni sovranazionali;

b) ambiente, territorio e tutela degli animali;

c) consumatori e tutela della salute;

d) cultura, tradizioni e mondo giovanile;

e) promozione sociale dei cittadini e degli immigrati;

f) comitati di quartiere, di frazione, di via;

g) artigianato e pesca;

h) industria, commercio e turismo;

i) lavoratori dipendenti;

l) sport, spettacolo e tempo libero;

m) associazioni professionali.

Il regolamento può inoltre stabilire una ulteriore specificazione in sottocategorie.

5. L'albo prevede una sezione speciale in cui sono riportate le associazioni portatrici di interessi pubblici, collettivi e diffusi, individuate secondo le modalità contenute nel regolamento, avendo in prioritaria considerazione il perseguimento della tutela di tali interessi emergenti dal contenuto dell'atto costitutivo o dell'ordinamento interno.

In tale sezione sono comunque incluse le associazioni ambientaliste, animaliste e di tutela dei consumatori.

6. Il consiglio comunale può revocare il riconoscimento allorché ritenga, con atto motivato, che l'attività di una libera associazione non corrisponda ai fini indicati dal suo statuto o agli interessi della collettività.

7. Ogni anno l'albo viene aggiornato secondo le modalità fissate dal regolamento.

Art. 30 - Diritti delle associazioni

1. Il Comune garantisce a tutte le forme associative incluse nell'albo:

a) il diritto di svolgere un ruolo propositivo mediante presentazione di memorie, istanze, petizioni, proposte di deliberazione e altri mezzi presso le amministrazioni indicate nell'art.

19, le quali sono tenute ad esaminare nelle sedi competenti le proposte presentate, dandone motivato riscontro entro i termini fissati per i procedimenti amministrativi;

b) il diritto di essere ascoltate su tutte le questioni affrontate dagli organi istituzionali delle amministrazioni indicate nell'articolo 19 e, comunque, su quelle aventi carattere di competenza riconosciuta per categoria ad ogni singola associazione.

2. E' riconosciuta alle associazioni portatrici di interessi pubblici collettivi e diffusi la facoltà di avvalersi in ogni circostanza di tutti i diritti di cui al primo comma.

3. Il Comune mette a disposizione delle associazioni iscritte all'albo mezzi finanziari e organizzativi nella misura deliberata annualmente dal consiglio comunale.

Dovrà essere previsto in apposito capitolo di bilancio un fondo che verrà ripartito su proposta del consiglio direttivo della consulta delle associazioni compatibilmente con le disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Art. 31 - Consulta

1. Per coordinare tutti i livelli di relazione nella vita del Comune e per consentire un più diretto contatto tra consiglio comunale e realtà di base, opera la consulta come organo che riunisce un rappresentante per ciascuna delle associazioni iscritte all'albo, a prescindere dalla maggiore o minore consistenza numerica-dei soci.
2. La consulta si riunisce in convocazione ordinaria:
 - a) per eleggere un direttivo composto da tanti membri quante sono le categorie di cui all'art. 29; per designare i componenti di cui agli artt. 8, 12 e 37; subito dopo l'insediamento di ogni nuovo consiglio comunale;
 - b) entro il 15 ottobre di ogni anno e comunque prima della scadenza della sessione di bilancio preventivo del Comune;
 - c) entro il 15 giugno di ogni anno e comunque prima della scadenza della sessione di bilancio consuntivo del Comune;
 - d) prima di eventuali verifiche degli assestamenti e variazioni di bilancio che siano rilevanti; prima delle modifiche allo statuto ed ai regolamenti comunali. Si riunisce in convocazione straordinaria:
 - a) su richiesta di 1 /3 dei membri che la compongono, del consiglio comunale o della giunta;
 - b) per verificare gli impegni programmatici della giunta; per discutere interventi, interpellanze e proposte di deliberazioni consiliari e di giunta; per richiedere modifiche ad atti amministrativi; per esprimere pareri sugli strumenti urbanistici, sull'assetto del territorio e sui servizi.
3. Assistono ai lavori della consulta, a richiesta, i capi ripartizione degli uffici comunali; assume funzioni di segretario un funzionario con la qualifica non inferiore al VII livello con la collaborazione di almeno due dipendenti di VI livello. Possono far parte della consulta anche esperti e consulenti chiamati o designati in modo occasionale a titolo gratuito.
4. La consulta si articola nei seguenti organi:
 - l'assemblea di tutti i componenti;
 - il direttivo di 11 membri tra i quali vengono eletti il presidente, il vicepresidente ed il segretario;
 - le categorie previste dall'art. 29 che svolgono attività preparatoria ai lavori dell'assemblea ed eleggono un proprio coordinatore.

Titolo VI

LE FORME DI CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL REFERENDUM

Art. 32 - Consultazione e partecipazione popolare

1. Sono titolari dei diritti contemplati nel presente titolo, purché abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, i cittadini residenti.

Art. 33 - Istanze e petizioni

1. I soggetti indicati nell'art. 32 hanno il diritto di rivolgere al sindaco istanze e petizioni scritte, attinenti ad una adeguata tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.
2. Il sindaco dà comunicazione dell'avvenuta ricezione di istanze o petizioni all'organo competente per materia, che le esamina entro i trenta giorni successivi. Qualora non sia possibile rispettare tale termine, dovranno essere osservate le disposizioni previste per tali ipotesi nel regolamento comunale.
3. Il sindaco dà atto dell'avvenuto esame e delle conclusioni a cui si è pervenuti con atto formale al quale è data adeguata pubblicità.

Art. 34 - Interrogazioni

1. I soggetti indicati nell'art. 32 singolarmente o in forma collettiva, possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiede ragione su specifici e rilevanti aspetti delle attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni, dal sindaco, dal segretario o dal funzionario responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione. Qualora non sia possibile rispettare il predetto termine, dovranno osservarsi le disposizioni previste per tali ipotesi nel regolamento comunale.

Art. 35 - Proposte

1. I soggetti indicati nell'art. 32, singolarmente o in forma collettiva, nell'esercizio del diritto di iniziativa popolare, presentano al consiglio comunale, alla giunta o al sindaco proposte di atti di loro competenza, redatte in forma di articolato o di schema di delibera. Le proposte debbono recare un numero di sottoscrizioni non inferiore all'uno per cento dei soggetti di cui all'art. 32.
2. Il diritto di iniziativa può essere esercitato anche da una o più delle categorie che la compongono.
3. È istituito, alle dirette dipendenze del segretario comunale, un ufficio "deliberazioni" con il compito di agevolare la redazione delle proposte. La verifica di ammissibilità della proposta e l'esame nel merito della medesima vengono affidati ad una commissione consiliare; un rappresentante dei sottoscrittori della proposta può presenziare ai lavori della commissione senza diritto di voto. Entro trenta giorni la commissione deve presentare una relazione al consiglio comunale che, nei sessanta giorni successivi, dovrà riunirsi per prendere in esame la proposta ed assumere una risoluzione finale.
4. La proposta si intende approvata, nel testo predisposto dai sottoscrittori, se essa non è stata respinta o approvata con modificazioni dal consiglio comunale, dalla giunta o dal sindaco entro il termine di centottanta giorni dall'avvenuto deposito.
5. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 36 - Norma comune

1. Nel caso di mancato o parziale accoglimento di un'istanza, petizione, interrogazione o proposta deve essere fornita adeguata motivazione e pubblicità.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, primo comma, della legge n. 142/1990, (art. 1, comma 1°, lett. i della legge regionale n. 48 dell' 11 dicembre 1991).
3. La materia delle procedure di consultazione e delle procedure per l'ammissione e l'esame di istanze, petizioni, interrogazioni e proposte, trova puntuale e dettagliata disciplina nei regolamenti comunali.

Art. 37 - Referendum

1. Il Comune intende promuovere attraverso l'istituto del referendum consultivo, propositivo e abrogativo, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti il territorio e lo sviluppo culturale, sociale ed economico della città.
Il referendum viene indetto quando lo richiedono:
 - a) almeno il quattro per cento dei soggetti indicati nell'art. 32;
 - b) almeno 3/5 dei consiglieri comunali.
2. Hanno diritto di partecipare al referendum i soggetti indicati nell'art. 32.
3. Il referendum può venire richiesto su argomenti concernenti le materie di interesse locale e, in ogni caso, su problemi sentiti come propri dalla comunità comunale, anche ove siano già stati adottati provvedimenti da parte del sindaco, della giunta o del consiglio

comunale. Tutte le materie in quanto attinenti alla vita, allo sviluppo e agli interessi della comunità locale possono essere materia di referendum.

4. La proposta di quesito referendario può essere articolata anche in più domande, purché comunque in numero non superiore a cinque e riferite alla stessa materia del referendum.

5. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da contenere precise indicazioni circa l'argomento, la deliberazione, il provvedimento cui si riferisce e deve essere formulato in termini tali da consentire risposte chiare e univoche da parte dei votanti.

6. È istituita una commissione che delibera in merito alla rispondenza dei quesiti alle caratteristiche previste dal quinto comma. Essa è composta dal segretario comunale, dal giudice conciliatore, da due rappresentanti eletti dalla consulta.

7. Entro trenta giorni dalla celebrazione del referendum il consiglio comunale prende atto dell'esito del referendum stesso.

8. Deve essere annualmente prevista l'inclusione nel bilancio comunale di un apposito capitolo di spesa per l'eventuale svolgimento di referendum.

9. Il consiglio comunale regola con apposita normativa l'istituto del referendum comunale, fermo restando che il referendum consultivo non può essere indetto quando sulla stessa materia venga richiesto un referendum propositivo o abrogativo.

Titolo VII

RAPPORTI CON I CITTADINI NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 38 - Principi

1. L'attività delle amministrazioni indicate nell'art. 19 deve svolgersi in modo semplice, sollecito ed economico.

2. Nei casi in cui il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza ovvero sia iniziato d'ufficio, l'amministrazione è tenuta a concluderlo mediante l'emanazione di un atto esterno sindacabile dagli interessati.

3. L'attività amministrativa è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. Al fine di dare attuazione a tale principio è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto d'accesso ai documenti amministrativi dell'ente secondo quanto previsto nel titolo IV.

4. Allo scopo di accelerare lo svolgimento dell'azione amministrativa e disciplinare con maggiore stabilità e precisione i comportamenti propri e dei privati, oltre che i diritti e i doveri reciproci, l'amministrazione favorirà la conclusione di accordi con gli interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e fatte salve le facoltà e le procedure previste dagli artt. 43, 44, 45, 46 e 47.

Art. 39 - Obbligo di motivazione

1. Ogni atto amministrativo scritto deve essere motivato. La motivazione deve indicare i motivi essenziali, giuridici e di fatto, che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La motivazione non è richiesta:

a) se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato nel testo dell'atto;

b) se per la semplicità dell'atto o per la sua ripetitività le ragioni della decisione sono implicite.

Nel caso di cui alla lettera a), assieme con l'atto che contiene la decisione deve essere comunicato all'interessato anche l'atto ivi richiamato.

Art. 40 - Responsabilità del provvedimento

(come modificato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Alla conduzione e alla istruttoria del procedimento provvede la struttura organizzativa competente per materia, secondo quanto stabilito dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il sindaco, sentito il segretario comunale, determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, per regolamento o per programma, il termine, decorrente dall'avvio, d'ufficio o su domanda, del procedimento, entro cui esso deve concludersi.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di individuazione dei responsabili dei procedimenti che coinvolgono più strutture organizzative, nonché le modalità e i termini di svolgimento degli stessi.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità di individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti nelle diverse materie.
4. Agli interessati è comunicata la struttura organizzativa responsabile del singolo procedimento ed il nome del funzionario specificatamente preposto. Tale comunicazione è effettuata, ove possibile, all'atto del ricevimento della domanda o dell'avvio d'ufficio del procedimento, e in ogni caso, all'atto dell'assegnazione di cui al terzo comma e a richiesta di chiunque vi abbia interesse.
5. Delle disposizioni organizzative e procedurali di cui al presente articolo, nonché dell'esatta denominazione della struttura organizzativa incaricata della realizzazione del procedimento, con utili indicazioni, anche di recapito, è data notizia oltre che mediante affissione all'albo pretorio, anche mediante avvisi pubblici.

Art. 41 - Funzioni del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti istruttori o assumendo le altre iniziative necessarie ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare esso può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - d) adotta, in quanto previsto, il provvedimento conclusivo nei termini di cui all'art. 40 ovvero, negli stessi termini, propone all'organo competente ad adottarlo, uno o più progetti di provvedimento.
2. L'organo competente, ove lo ritenga necessario, può disporre un supplemento di istruttoria, fissando a tale scopo un congruo termine al responsabile del procedimento. In ogni caso l'organo competente adotta il provvedimento entro i trenta giorni successivi alla definitiva conclusione dell'istruttoria, con obbligo di puntuale motivazione sulle ragioni di dissenso ove intenda discostarsi dalle proposte del responsabile del procedimento.

Art. 42 - Collaborazioni nelle relazioni interamministrative

(come modificato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Tutti gli uffici che ne siano richiesti sono tenuti a prestare tempestiva collaborazione al responsabile del procedimento, secondo quanto specificato nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 43 - Comunicazioni finalizzate al contraddittorio ed alla partecipazione

1. L'iniziativa, d'ufficio o a richiesta di un terzo, del procedimento volto all'emanazione di

un provvedimento dal quale possano derivare effetti limitativi od estensivi di diritti od interessi legittimi, costitutivi di obblighi o impositivi di sanzioni, deve essere comunicata ai soggetti che per legge devono essere rappresentati in detto procedimento. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile, o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione può provvedere a rendere noti gli elementi di cui al successivo terzo comma nelle medesime forme di pubblicità di cui al quinto comma dell'art. 40.

Art. 44 - Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici, diffusi, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento di propria iniziativa o su richiesta dell'amministrazione.

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione promuove, di regola, una conferenza di tutte le amministrazioni interessate.

2. All'istituto della conferenza dei servizi si applicano tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti.

Art. 45 - Forme del contraddittorio

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui al primo comma dell'art. 43 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 44 hanno diritto di:

- a) prendere visione degli atti del procedimento fatto salvo quanto previsto nel titolo IV;
- b) assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
- c) presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'autorità ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- d) chiedere di essere ascoltati dall'autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.

2. In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta,

l'amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata di illustrare per iscritto le sue ragioni.

3. L'amministrazione può richiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, assegnando alla parte un termine congruo per l'esibizione.

4. Gli adempimenti di cui al presente articolo non devono ritardare lo svolgimento del procedimento. A tal fine il responsabile ne stabilisce lo svolgimento, ove possibile, fin dalla comunicazione iniziale, ovvero ne fissa i termini nel corso dell'istruttoria, anche modificando la precedente comunicazione, dandone notizia alle parti, in modo da rispettare in ogni caso il termine di cui all'art. 40.

Art. 46 - Eccezioni

1. Ad eccezione di quanto stabilito nell'art. 47, le disposizioni di cui agli artt. 43, 44 e 45, non si applicano nei confronti dell'attività dell'amministrazione indirizzata all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione, nonché ai procedimenti tributari e in materia di personale.

Art. 47 - Istruttoria pubblica

1. L'adozione di piani territoriali ed urbanistici, la localizzazione di centrali energetiche ed ogni altro provvedimento che determini l'esecuzione di opere pubbliche che incidano in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio, devono essere preceduti da istruttoria pubblica. Alla ricognizione di tali atti si provvede con decreto del sindaco, previa deliberazione del consiglio comunale.

2. A tal fine l'ufficio procedente, previo pubblico avviso, indice apposite riunioni per l'esame

dell'iniziativa. Alle riunioni possono partecipare, oltre ai promotori del procedimento, le organizzazioni sociali e di categoria interessate. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte.

3. La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento che dà sommaria esposizione delle ragioni dell'iniziativa e degli intendimenti dell'amministrazione. Dà quindi la parola agli intervenuti, in ordine di richiesta. Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo consenta. È consentita una breve replica. Della seduta è steso un verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

Art. 48 - Predeterminazione e pubblicazione di criteri per l'attribuzione di ausili

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti di qualsiasi natura, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicizzazione, nelle medesime forme di cui all'art. 40, da parte dell'amministrazione procedente, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione dovrà attenersi.

Art. 49 - Conferenza di servizi

(come integrato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'amministrazione promuove, di regola, una conferenza di tutte le amministrazioni interessate.
2. All'istituto della conferenza dei servizi si applicano tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti.

Art. 50 - Pareri

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, esso deve emettere il proprio parere entro il termine prefissatogli da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, del responsabile del procedimento che richiede il parere secondo i criteri di cui al quarto comma dell'art. 45. Ove il parere non venga emesso nei termini previsti, il responsabile del procedimento adotta comunque il provvedimento o propone il progetto dello stesso.
2. Le disposizioni di cui al primo comma non si applicano in caso di pareri rilasciati da organi od enti proposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e sanitaria.

Art. 51 - Accertamenti tecnici

(come integrato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Ove, per disposizione espressa di legge o di regolamento, sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi, e tali organi od enti non provvedano nei termini prefissati dalle disposizioni stesse o, in mancanza, dal responsabile del procedimento, questi può chiedere le valutazioni ad altri organi od enti che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, fissando un termine.
2. Le disposizioni di cui al primo comma non si applicano in caso di valutazioni tecniche effettuate da organi od enti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e sanitaria.
3. Nei casi previsti dal presente articolo e dall'art. 50 si applica l'istituto della conferenza dei servizi.

Art. 52 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di documenti in possesso dell'amministrazione

1. I fatti, gli stati e le qualità attestati in documenti, in possesso dell'amministrazione o che quest'ultima è tenuta a certificare sono accertati d'ufficio ai sensi dell'art. 41 su dichiarazione dell'interessato.

Art. 53 - Accordi procedurali normativi e di organizzazione. Accordi sostitutivi di procedimenti sanzionatori

1. L'amministrazione, nei limiti delle proprie attribuzioni, può concludere accordi nell'ambito del procedimento con i destinatari del provvedimento per sostituire quest'ultimo o per disciplinarne il contenuto.

2. Fuori dell'ipotesi di cui al primo comma, possono essere conclusi accordi aventi per oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le corrispettive prestazioni di persone fisiche e giuridiche alfine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

3. Accordi di natura organizzativa possono essere conclusi tra le pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, anche fuori dalle ipotesi previste dall'art. 49.

4. Ai sensi del primo comma l'amministrazione può consentire a richiesta del destinatario di una sanzione amministrativa di natura pecuniaria, prestazioni sostitutive di questa qualora ne riconosca la corrispondenza al pubblico interesse.

Titolo VIII

Organi burocratici e uffici

Art. 54 - Programmazione ed organizzazione democratica dell'attività amministrativa

1. L'amministrazione comunale assume il metodo e gli strumenti della programmazione democratica nel realizzare le proprie finalità nonché allo scopo di individuare e qualificare i soggetti ed i bisogni sociali nell'organizzazione del territorio e nella determinazione complessiva dell'indirizzo politico-amministrativo.

2. L'amministrazione comunale riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle organizzazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle sue scelte programmatiche. A tal fine, il territorio comunale costituisce il criterio principale per l'elaborazione di indirizzi politico-amministrativi che siano risultato del collegamento, nei processi decisionali pubblici, fra la popolazione comunale e le assemblee elettive. La giunta comunale rappresenta lo strumento di collaborazione amministrativa finalizzato ad eseguire le decisioni delle assemblee elettive e della popolazione comunale.

3. L'amministrazione comunale persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione regionali e locali. Concorre quale soggetto alla programmazione, alla formazione ed attuazione dei programmi statali e regionali, provvede, in armonia con gli indirizzi della programmazione nazionale e regionale, alla formazione del programma comunale ed alla definizione ed attuazione di specifici piani d'intervento, assicurando la partecipazione e l'autonomo apporto delle associazioni portatrici di interessi pubblici, diffusi e collettivi radunate nella consulta.

4. I programmi ed i piani di qualunque natura non possono essere approvati dal consiglio comunale unicamente sotto forma di enunciazione di intendimenti, ma devono essere corredati da relazioni ed elaborati tecnici, aventi anche carattere di massima, ma tali da configurare chiarezza nei loro risvolti, sia tecnici che finanziari, relativamente a qualunque attività, opera ed iniziativa sottoposta alle competenze del consiglio.

5. L'attività amministrativa deve essere finalizzata a restituire in forma di prestazione concreta, la domanda sociale collegata al soddisfacimento degli obiettivi individuati dalla

- programmazione. Essa pertanto deve essere improntata ai principi della democrazia organizzativa e della socializzazione delle tecniche d'intervento della amministrazione comunale, al fine di valorizzare la qualità e l'efficacia delle strutture organizzative, la capacità lavorativa, l'autonomia, la responsabilità professionale del collaboratore comunale e di sviluppare la partecipazione ed il controllo dei cittadini nell'esercizio dei poteri decisionali del Comune, nonché di migliorare la qualità delle istituzioni elettive.
6. L'attività delle strutture organizzative comunali deve svolgersi per programmi e progetti finalizzati, anche di tipo intersettoriale, e deve assumere caratteristiche di interdisciplinarietà. Nel perseguimento degli obiettivi fissati dai programmi e dai progetti finalizzati l'organizzazione del lavoro deve essere improntata al metodo del lavoro di gruppo od articolarsi per gruppi di lavoro temporanei, costituiti e coordinati per piani di lavoro su temi e obiettivi prefissati. Il piano di lavoro deve essere strutturato secondo percorsi mirati alla qualità dei risultati ed alla riconoscibilità della partecipazione attiva di tutti i lavoratori, qualunque sia la loro professionalità.
7. Nell'esecuzione di opere pubbliche l'amministrazione si avvarrà, di regola, delle prestazioni di propri tecnici dipendenti, salvo il caso che il carico di lavoro assegnato loro non lo consenta o che non ne abbiano la competenza. In questo caso l'amministrazione darà incarico a liberi professionisti inseriti in elenchi speciali che saranno compilati ai sensi di apposito regolamento nel rispetto delle competenze previste dalla legge.
8. L'analisi delle procedure e delle funzioni da svolgere nell'ambito dei piani di lavoro e la discussione sulle proposte relative alle strutture organizzative, alle professionalità necessarie, ai compiti, alla valutazione dei carichi funzionali di lavoro, alla prefigurazione dei tempi d'attuazione, alle indicazioni sulle iniziative di formazione e aggiornamento professionale, ai criteri per le verifiche e valutazioni dei risultati conseguiti nelle scadenze prefissate, ai rendiconti critici delle attività svolte in rapporto con le risposte impiegate, devono svolgersi, con la partecipazione dei lavoratori interessati, in apposite conferenze di organizzazione.
9. Il regolamento disciplina le modalità organizzative e funzionali dei gruppi di lavoro e delle conferenze di organizzazione.

Art. 55 - Struttura dell'ente

(come modificato ed integrato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto secondo le previsioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Le unità organizzative minime sono le aree e i servizi
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro, in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
4. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. In particolare i responsabili delle aree e dei servizi assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, come definiti dal

regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

5. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dal sindaco o dall'assessore al personale sentiti i responsabili delle aree. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

6. L'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro alle dipendenze del comune sono improntati ai principi dell'efficienza, della razionalizzazione del costo del lavoro, del miglior impiego delle risorse umane, della formazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti, nel rispetto ed in attuazione delle norme regionali e nazionali sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro alle dipendenze degli enti pubblici.

7. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le modalità attuative del procedimento di ridefinizione periodica degli uffici e della dotazione organica, fissando i criteri e gli strumenti di raccordo tra la programmazione triennale del fabbisogno di personale e la relazione previsionale e programmatica. Esso disciplina, altresì, i criteri e le modalità di ripartizione delle somme previste dall'art. 5 della legge regionale 29 aprile 1985, n. 21, tenuto conto anche delle responsabilità professionali assunte dai dipendenti nella fase esecutiva dei lavori.

Art. 56 - Incompatibilità

(come modificato e integrato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto d'interessi con l'ente.

2. Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa verifica delle condizioni di cui al primo comma.

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'istituto del rapporto di lavoro a tempo parziale, assicurando in ogni caso che l'instaurazione di tale rapporto non si ripercuota negativamente sulla funzionalità dell'ente. Lo stesso regolamento prevede l'attivazione delle forme di lavoro flessibile e dei contratti di diritto privato contemplati dalla legislazione vigente.

Art. 57 - Funzioni di direzione

(come sostituito dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Le funzioni di responsabile di area e di responsabile dei servizi sono esercitate dal personale dipendente a prescindere dalla categoria professionale di inquadramento, salvo quanto dispone l'art. 58, comma 5.

2. Tali funzioni sono attribuite con provvedimento motivato del sindaco, secondo criteri di professionalità e secondo le modalità previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

3. Laddove il presente statuto o regolamenti comunali adottati ai sensi dell'art. 4 dello stesso fanno riferimento ai funzionari responsabili dei servizi, il riferimento va inteso ai dipendenti responsabili delle aree o dei servizi a norma del presente articolo.

Art. 58 - Disposizioni in materia di personale

(come sostituito dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. L'ordinamento delle aree e dei servizi si uniforma ai principi di efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione, di equità, nonché di professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, oltre che ispirarsi ai principi di cui al comma 1, realizza la separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di una armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'amministrazione.
3. Ai responsabili delle aree e ai responsabili dei servizi, nel rispetto delle attribuzioni del segretario comunale, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e che la legge, lo statuto o il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi non riservano espressamente ad altri organi.
4. Sono attribuiti, in particolare, ai responsabili delle aree e dei servizi, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, e le funzioni attribuite dal decreto legislativo n. 77/95 ai responsabili dei servizi;
 - e) l'espressione dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sulle proposte di deliberazioni e sulle determinazioni sindacali, nonché l'attestazione di cui all'art. 55 della medesima legge;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, anche nei casi in cui il loro rilascio presupponga accertamenti e valutazioni di natura discrezionale;
 - g) tutti gli atti costituenti manifestazioni di giudizio o di conoscenza, nonché gli atti di natura propositiva e consultiva;
 - h) tutti i provvedimenti amministrativi, anche di natura sanzionatoria, in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale, nell'ambito e nel rispetto delle competenze attribuite al comune dalla legislazione nazionale e regionale.
5. Al segretario comunale spettano compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Egli svolge, altresì, funzioni di vigilanza e coordinamento dell'attività dei responsabili delle aree e dei servizi, nonché tutte le altre funzioni stabilite dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli espressamente dal sindaco, anche nell'ambito delle attribuzioni spettanti ai responsabili delle aree o dei servizi.
6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità concrete di esercizio delle competenze indicate ai commi precedenti, e fissa, altresì, i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e in assenza di professionalità presenti all'interno dell'ente, i contratti a tempo determinato aventi ad oggetto le funzioni di responsabilità delle aree o dei servizi.

Art. 59 - Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi

(come modificato dal S.S. n. 1 GURS 6 febbraio 1999, n. 6)

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i funzionari responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 60 - Relazioni sindacali

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali, concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente, previa deliberazione del consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.
2. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del consiglio per le conseguenti determinazioni.
3. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.

Titolo IX

SERVIZI

Art. 61 - Il piano generale dei servizi

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e gestione. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale ed agli altri servizi gestiti dal Comune.
3. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.
4. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione.

Art. 62 - Forme di gestione

1. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale locale.
3. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e controllo degli utenti, ovvero modalità di autogestione da parte di comunità di utenti e di lavoratori. In particolare il Comune incoraggia la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi affidati a costituende società di capitale favorendo l'azionariato popolare.
5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno

essere previsti criteri e forme di raccordo, fra il soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 63 - Aziende speciali

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali.
2. Le aziende speciali hanno autonomia imprenditoriale nell'ambito delle competenze fissate dallo statuto comunale e degli indirizzi dati dal consiglio comunale ed operano per la ricerca della qualità ambientale territoriale, con il consenso democratico delle popolazioni.
3. Le aziende speciali adottano alla base della loro iniziativa imprenditoriale il principio del contenimento antropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne; pertanto operano per il raggiungimento di scelte energeticamente sostenibili, integrate, riconoscibili, convenienti e controllabili.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto approvato dal consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Art. 64 - Istituzioni

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le norme di vigilanza e di verifica gestionali.
3. Il regolamento può prevedere che la gestione della istituzione possa essere affidata anche ad associazioni aventi finalità statutarie coerenti con quelle perseguite dalla istituzione medesima. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Art. 65 - Nomina e revoca degli amministratori

1. Il presidente ed i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri, deve essere presentato al segretario comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. La nomina del direttore dell'azienda e delle istituzioni è disposta dalla giunta previo concorso pubblico ovvero può avvenire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
4. Il presidente, i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, della giunta o di un terzo dei consiglieri, dal consiglio comunale previa contestazione degli addebiti e in contraddittorio con l'interessato.
5. Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal consiglio, o cessati dalla carica per altra causa, provvede nella stessa seduta il consiglio, su proposta della giunta.
6. I consigli d'amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica

a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri o proposta dalla giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche