



STATUTO DEL COMUNE DI SANTA SOFIA

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.32 del 23.05.2000 esecutiva il 13.09.2000 prot.6022 a seguito chiarimenti forniti con delibera Consiliari n.65 del 22.08.2000 e n.66 del 24.08.2000.

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 18/03/2004.(art. 16),con delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 19/07/2010, con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 23/03/2011, con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 25/02/2014, con delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 01/10/2019

Indice-Sommario

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Autonomia comunale
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 2 bis – Acqua bene pubblico
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Sede, stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO Capo I - Gli organi comunali

- Art. 6 - Organi di governo e di gestione

Capo II - Il Consiglio comunale

- Art. 7 - Funzioni
- Art. 8 - Composizione
- Art. 9 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 10 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 11 - Organizzazione e funzionamento
- Art. 12 - Conferenza di programmazione consiliare

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

- Art. 13 - Il Sindaco
- Art. 14 - Il Vice Sindaco
- Art. 14 bis - Prosindaco
- Art. 15 - Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art. 16 - La Giunta
- Art. 17 - Funzionamento della Giunta e compiti degli Assessori
- Art. 18 - Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore
- Art. 19 - Sfiducia e dimissioni del Sindaco

Capo IV – Norme comuni agli Amministratori

- Art. 20 - Astensione obbligatoria e indennità

TITOLO IV DECENTRAMENTO Capo I - Le Frazioni

- Art.21 - Suddivisione del territorio in Frazioni

Capo II - Organismi del decentramento

- Art.22 - Consulta di Frazione
- Art.23 - Funzioni della consulta di Frazione
- Art.24 - Funzionamento della consulta di Frazione

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE Capo I - La partecipazione in generale

- Art. 25 - Principio della partecipazione

Capo II – La partecipazione in generale

- Art. 26 - Consultazione della popolazione
- Art. 27 - Associazionismo e volontariato
- Art. 28 - Istanze, petizioni e proposte

Art. 29 - Referendum

Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 30 - Procedimenti di interesse collettivo

Art. 31 - Procedimenti di interesse individuale

Capo IV - La pubblicità dell'attività

Art. 32 - Pubblicità degli atti

Art. 33 - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

Capo IV - La difesa civica

Art. 34 - Il Difensore civico

Art. 35 - Funzioni

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Capo I – Principi sulla regolazione

Art. 36 - Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

Art. 37 - Trasparenza nei servizi pubblici

Capo II – Norme comuni

Art. 38 - Nomina e revoca degli Amministratori

Art. 39 - Atti fondamentali

Art. 40 - Vigilanza

Art. 41 - Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE
Capo I – I principi

Art. 42 - Principi generali

Art. 43 - Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 44 - Principi in materia di gestione del personale

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

Art. 45 - Regolazione

Art. 46 - Criteri generali

Capo III - Il sistema di direzione

Art. 47 - Articolazione del sistema decisionale

Art. 48 - Direzione dell'organizzazione

Art. 49 - Segretario comunale

Art. 50 - Direttore generale

Art. 51 - Comitato di direzione

Capo IV - Le funzioni di direzione

Art. 52 - Funzioni di direzione

Art. 53 - Rapporti con gli organi comunali

Art. 54 - Relazioni organizzative interne all'apparato

Art. 55 - Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione

Art. 56 - Responsabilità direzionali

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 - Norma di rinvio

Art. 58 - Disciplina transitoria

Art. 59 - Revisione dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Autonomia comunale

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

Art. 2 Principi generali

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

Art. 2 bis Acqua Bene Pubblico

1. Il Comune di Santa Sofia riconosce il Diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile, nonché il principio dell'acqua come bene Comune pubblico non assoggettabile a norme di mercato;
2. Il Comune di Santa Sofia conferma che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

Art. 3 Funzioni

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

Art. 4 Sede, stemma e gonfalone

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

Art.5 Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Gli organi comunali Art. 6 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. 7 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. 15 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. Nella seduta dedicata all'illustrazione di quel documento, da tenersi di norma entro il mese di ottobre e salvo quanto disposto dall'art. 15, comma 2, ult. parte, il Consiglio manifesta i propri indirizzi con riguardo a tali azioni e progetti.
3. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il Sindaco e la Giunta illustrano al Consiglio sullo stato della loro realizzazione, che il Sindaco espone al Consiglio comunale almeno due volte nel corso dell'anno.

Art. 8 Composizione

1. **Il consiglio comunale è composto dal numero di membri stabilito dalle vigenti norme di legge.**
2. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
3. Esauriti tali adempimenti, il Sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 15.

Art. 9 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, l. 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 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.

Art. 10

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 11

Organizzazione e funzionamento

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, qualora quest'ultimo sia un Consigliere in carica. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

1 bis Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento e si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

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

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

4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì

invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

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

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

Art. 12

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. 11, comma 5.
2. La Conferenza di programmazione è formato dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari o loro supplenti appositamente designati.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. In caso di assenza od altro impedimento, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco od altro Consigliere da lui incaricato.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio può attribuire ulteriori compiti alla Conferenza di programmazione.

Capo III - Il Sindaco e la Giunta

Art. 13

Il Sindaco

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

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

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

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

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

- g) - promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal Consiglio;
- h) - promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
- i) - assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;
- l) - promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
- m) - rilasciare attestati di notorietà pubblica;
- n) - concludere gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;
- o) - provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- p) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- q) - emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti che lo attuano riservano alla sua competenza;
- r) - al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici aventi sede nel territorio comunale;
- s) - costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato.

5. Il Sindaco coordina i lavori del Comitato di direzione.

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

Art. 14

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 14 bis

Prosindaco

1. Il Sindaco può proporre al Consiglio Comunale l'individuazione di un Prosindaco.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, provvede alla sua nomina. Il Prosindaco è scelto tra i Consiglieri Comunali in carica oppure tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale;
3. È figura rappresentativa dell'Amministrazione a cui i cittadini delle aree più decentrate del territorio comunale e in particolare delle frazioni del Comune di Santa Sofia possono fare riferimento al fine di rappresentare i bisogni della popolazione locale.
4. Il Prosindaco relaziona, una volta all'anno, al Consiglio Comunale circa l'attività svolta ed i programmi futuri. La carica è onorifica e gratuita. Il Prosindaco è sempre invitato ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale ed è invitato dal Sindaco a partecipare alle sedute della Giunta Comunale durante le quali sono poste all'ordine del giorno questioni di interesse dello stesso.
5. Il Prosindaco, sia esso nominato all'inizio del mandato o anche successivamente, dura in carica per la durata del mandato dell'Amministrazione e può essere confermato per una sola volta; può rappresentare l'Amministrazione comunale nelle manifestazioni pubbliche indossando la fascia tricolore.
6. Il Prosindaco può rimettere in qualunque momento il mandato con comunicazione scritta al Sindaco; le sue dimissioni avranno effetto dalla data di registrazione al protocollo comunale della comunicazione stessa.
7. Il Sindaco può proporre la revoca del Prosindaco, i cui effetti decorreranno dalla data di esecutività della delibera di Consiglio Comunale di approvazione.

Art. 15

Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi 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. 7, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al Sindaco e di cui esso, sentita la Giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili dell'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.
3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

Art. 16

La Giunta

1. **La Giunta comunale è composta dal numero di Assessori stabilito dalle vigenti norme di legge. Nella Giunta è garantita la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini..**
2. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art. 7, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
3. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla Giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà vigilarne il corretto e coerente esercizio.
4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.
5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di direzione, la Giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 32, lett. i) e m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio. Spetta altresì alla Giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, vengono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari e le stesse, a seguito di deposito nella segreteria comunale sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri Comunali.

Art. 17

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, preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.***
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, o da chi ne fa le veci.
4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale nonché, ove nominato, del Direttore generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

6. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 15, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli Assessori sottopongono annualmente al Sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 42, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

Art. 18

Dimissioni e revoca dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al Protocollo generale; sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza.

Art. 19

Sfiducia e dimissioni del Sindaco

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.
2. Le dimissioni del Sindaco, una volta divenute irrevocabili, od il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge.

Capo IV - Norme comuni agli amministratori

Art. 20

Astensione obbligatoria e indennità

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti 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 l. 3 agosto 1999, n. 265.
2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del Consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

TITOLO III DECENTRAMENTO

Capo I - Le Frazioni

Art.21

Suddivisione del territorio in Frazioni

1. Il territorio del comune è suddiviso in Frazioni: aree integrate per natura del territorio, sviluppo urbanistico, dotazione di servizi comunali e caratteristiche socio economiche.
2. La delimitazione territoriale il numero e la denominazione delle Frazioni sono stabilite dal regolamento comunale sul decentramento.
3. La modificazione delle frazioni esistenti e di quelle che saranno istituite dal regolamento di cui al comma 2 sono deliberate a maggioranza assoluta dal consiglio comunale previa consultazione delle popolazioni interessate nelle forme che il consiglio stesso determinerà di volta in volta.

Capo II - Organismi del decentramento

Art.22 Consulta di Frazione

1. In ogni Frazione avente un numero di residenti superiore a duecento è costituita una consulta di rappresentanti della popolazione residente o che vi ha una sede individuale di attività. La consulta è formata da un massimo di nove componenti, che durano in carica quanto il consiglio comunale che li ha eletti e possono essere rinominati.
2. Le modalità di nomina dei consultori da parte del consiglio comunale, inclusa l'eventuale scelta dei consultori tra candidati designati da associazioni che operino stabilmente nell'ambito delle diverse frazioni, sono stabilite con apposito regolamento.

Art.23 Funzioni della consulta di Frazione

1. La consulta è un organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, e consultive sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione.
2. Nelle materie di cui sopra la consulta può deliberare interrogazioni, petizioni o proposte di deliberazioni da inoltrare ai competenti organi del comune.
3. La funzione consultiva della consulta è svolta, su iniziativa della consulta stessa, in forma di votazione di ordini del giorno non vincolanti, in tutte le materie di cui al comma 1, nonché su ogni altra questione che i competenti organi comunali ritengono di sottoporre alla consulta stessa, nelle forme che tali organi indicheranno di volta in volta, inclusi eventuali dibattiti della consulta con la partecipazione degli amministratori comunali o assemblee pubbliche appositamente organizzate e dirette dalla consulta.
4. La consulta deve essere obbligatoriamente sentita per l'espressione del parere in merito alla formazione degli atti più importanti, che verranno individuati dal regolamento.

Art.24 - Funzionamento della Consulta di Frazione

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

TITOLO IV 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

Associazionismo e volontariato

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

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il 15% (quindicipercento) dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.
3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno 20 (venti) Cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità della Commissione Consiliare Affari Istituzionali.
4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.
6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio comunale, quali petizioni.
7. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 30
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 da udienza pubblica.
3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

Art. 31

Procedimenti di interesse individuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
 - a) - essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
 - b) - assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
 - c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento.
3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.

Capo IV - La pubblicità dell'attività

Art. 32

Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:
 - a) - le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - b) - le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della Collettività;
 - c) - le direttive e le circolari sindacali;
 - 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 alle proprie risorse.

Art. 33

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. 34

Difensore civico

1. L'imparzialità, la correttezza ed in genere il buon andamento dell'azione comunale è garantita dal Difensore civico, di cui l'Amministrazione si avvale in convenzione con altri Enti locali.
2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico saranno stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

Art. 35

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 lesa 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 V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I - Principi

Art. 36

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.
2. Il Comune di Santa Sofia riconosce che la gestione del Servizio idrico Integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua a tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.

Art. 37

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. 38
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. 39, 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. 39
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. 40
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. 41
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, l. 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, l'Unione ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle persone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

Capo I - I principi

Art. 42

Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Art. 43

Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

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

Art. 44

Principi in materia di gestione del personale

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

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

Art. 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 ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

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 Segretario comunale ovvero, se nominato, il Direttore generale, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
7. La Giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.
8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.
9. Il sistema di controllo interno consente al Sindaco ed alla Giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

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. 15 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 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) Emanando istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- d) Esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

art. 49 bis
Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento;

Art. 50
Direttore generale

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

2. Compete al Direttore generale:

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

3. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco.

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

5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge.

Art. 51
Comitato di direzione

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di direzione nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.
2. Il Comitato di direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco nonché, ove nominato, dal Direttore generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.
3. Il Comitato di direzione, composto dai dipendenti titolari di funzione di direzione individuati dal Sindaco, è coordinato dal Sindaco medesimo e presieduto dal Segretario comunale ovvero, se nominato, dal Direttore generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

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 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.

Art. 53

Rapporti con gli organi comunali

1. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.
2. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio comunale (e delle Commissioni consiliari).

Art. 54

Relazioni organizzative interne all'apparato

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.
2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.
3. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.
4. Essi 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.

Art. 55

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, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.
2. La copertura dei posti di direzione, alta specializzazione e di funzionario dell'area direttiva, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal Sindaco ai sensi di legge e di regolamento mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato.
3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza 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.
4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

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

Art. 56
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 alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
 - b) - della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
 - c) - dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse 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. 55, comma 3.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57
Norma di rinvio

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

Art. 58
Disciplina transitoria

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

Art. 59
Revisione dello Statuto

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