STATUTO

LEGGE REGIONALE
DI RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI

L.R. 11 DICEMBRE 1991 N. 48
«PROVVEDIMENTI IN TEMA DI AUTONOMIE LOCALI»

REGALBESI
SUPPLEMENTO AL N. 9 - OTTOBRE 1992

COMITATO D'INIZIATIVA
PER L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI
LEGGE 142/90 - L.R. 48/91

c/o CIDEC - CORSO ITALIA 58 - TRAPANI - TEL. 873887 - 531953 - 21984

AIDO Associazione italiana donatori organi
Amici della Musica Associazione socio-culturale
ANCOL Associazione nazionale comunità di lavoro
Archeoclub d'Italia Associazione nazionale culturale per la ricerca archeologica
ARCI Associazione ricreativa culturale italiana
ASLAS Associazione siciliana per l'integrazione sociale dei lavoratori stranieri
AEDE Associazione europea degli insegnanti di promozione culturale per l'integrazione europea
ASPE.I Associazione pedagogica italiana per la ricerca pedagogica e il rinnovamento della scuola
Associazione Tutela Tradizioni Popolari del Trapanese
AVIS Associazione volontari italiani del sangue
Centro Cristiano Emeth Associazione socio-religiosa
Centro Culturale 26 Settembre Associazione culturale in memoria di Mauro Rostagno
Centro Studi Civitas Associazione socio-culturale
Centro Studi N. Grillo Associazione socio-culturale
Centro Studi Vivere la Città Associazione socio-culturale
CIDEC Confederazione italiana degli esercenti di commercio
Comitato Egadi Associazione ecologista delle isole
Comitato Erice Capoluogo per la tutela socio-ambientale e per l'autonomia da tutte le frazioni
Effatà Associazione culturale
Gruppo Interconfessionale Trapanese Associazione socio-culturale per i rapporti interreligiosi
Italia Nostra Associazione nazionale per la tutela del patrimonio storico, artistico e naturale
L'Acquamarcia Associazione culturale
Lega Ambiente Associazione nazionale ambientalista
LIPU Lega italiana protezione uccelli
Movimento Cooperazione Educativa per la costruzione dialogica del futuro
Movimento Ecclesiale di Impegno Culturale
Movimento Federalista Europeo per l'unificazione federale dell'Europa e del mondo
Regalbesi Associazione socio-culturale
SAMOT Società assistenza malati oncologici terminali
Sindacato Nazionale Ingegneri Liberi Professionisti Italiani
UNESCO United Nations Educational Scientific and Cultural Organization
WWF World Wildlife Found

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Principi e finalità

1. Il Comune di Trapani afferma l'autonomia della comunità locale fondata sui valori culturali, storici, sociali, ambientali, politici ed economici che ne caratterizzano l'identità; come «chiave» di un più vasto territorio, geo-politicamente proiettato nel Mediterraneo, intende riscoprire la sua vocazione di ponte dell'Europa, 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'ONU, 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 iniziative culturali e di ricerca, di educazione, 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 15.10.1985, ratifica Parlamento italiano del 30.12.1989); assume i metodi della programmazione e del coordinamento secondo il principio di sussidiarità 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. Come ponte dell'Europa verso il Mediterraneo, il Comune favorisce 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 sovrannazionale; 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 l'unificazione dell'Europa.
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.

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.

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

1. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq 271.92 e comprende le seguenti frazioni, nuclei e agglomerati: Fulgatore, Guarrato, Locogrande, Marausa, Mokarta, Palma, Pietretagliate, Rilievo, Ummari, Xitta.
2. Il territorio comunale si suddivide in quartieri e 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 solo artificiali e non naturali e culturali.
4. Privilegia inoltre il recupero del patrimonio edilizio esistente nel centro storico e ne favorisce il ripopolamento, dedicando particolare attenzione all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e convenzionata ed alle infrastrutture.
5. Promuove la salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a prevenire e ad eliminare qualsiasi forma di inquinamento; tutela la vocazione marittima della città; 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 nel Palazzo D'Ali. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale. La Consulta ha sede nei locali del Palazzo Cavarretta o Senatorio. I Consigli di quartiere 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. Anche ciascun quartiere o frazione può adottarne uno proprio.

TITOLO II: ATTIVITÀ NORMATIVA

Articolo 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 l'un per cento dei soggetti di cui al primo comma dell'art. 32.

4. Per le modifiche dello Statuto, l'iniziativa popolare si esercita con le modalità previste all'art. 30.

Articolo 4 - Regolamenti

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;
   l) regolamento per la Consulta delle Associazioni.
4. I regolamenti di cui al terzo comma devono essere deliberati dal Consiglio comunale entro tre 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.
9. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione nell'albo pretorio, da effettuare dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva.
10. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione, nell'albo pretorio, della deliberazione di cui al nono comma.

Articolo 5 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dall'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.

Articolo 6 - Ordinanze

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, poteri di ordinanza ordinaria attuativa possono essere attribuiti al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili 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. 412, 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.

Articolo 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 applicazione 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

Articolo 8 - Consiglio comunale

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 informatori delle attività dell'amministrazione.
3. Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'amministrazione con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatorio, organizzativo. 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.
4. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio.
5. Per l'esercizio delle funzioni di controllo il Consiglio può esercitare attività ispettive, anche mediante interrogazioni ed interpellanze, cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro 30 gg. dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.
6. Il Consiglio esercita altresì attività ispettive nelle ripetute e persistenti violazioni degli obblighi, di cui al comma 1 dell'art. 27, al comma 9 dell'art. 12 ed all'art. 17 della L.R. 7/92, che siano rilevanti per l'applicazione dell'art. 40 della Legge 142/90, così come recepito e modificato dall'art. 1 lettera g della L.R. 48/91.

7. Il Consiglio può esprimere valutazioni sulla relazione del Sindaco relativa alle motivazioni del provvedimento di revoca di uno o più componenti della Giunta.
8. Ove il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una volta sola nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del Sindaco, secondo le modalità dell'art. 18 della L.R. 7/92.
9. Una delibera di minoranza firmata da un terzo dei componenti il Consiglio comunale deve essere inserita nell'ordine del giorno del Consiglio entro 60 giorni dalla data di presentazione.
10. Il Consiglio esercita la potestà di auto-organizzazione secondo le modalità determinate da apposito Regolamento.
11. I lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubblici, spetta al Regolamento stabilire le modalità con cui tale pubblicità viene garantita.
12. I cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio, qualora, su istanza del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio lo deliberi con il voto favorevole della maggioranza semplice dei presenti.
13. Al Consiglio comunale partecipano tre membri, designati di volta in volta dalla Consulta delle Associazioni, al fine di intervenire sulle proposte all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
14. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione del Sindaco sullo stato di attuazione del programma, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.
15. Spetta al Consiglio la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.

Articolo 9 - Presidenza del Consiglio comunale

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 il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio comunale elegge altresì un Vice presidente.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vicepresidente ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente 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 della 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 n. 7/92, 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 tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale agli Enti locali per il controllo sostitutivo.
8. È istituito l'ufficio di presidenza composto da tre componenti compreso il presidente.

Articolo 10 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale presiede il Consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio, per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali.
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.

Articolo 11 - Gruppi consiliari

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. È fatto obbligo al Sindaco di mettere a disposizione di ogni gruppo – in misura proporzionale ai suoi aderenti e tenendo nel contempo presenti le esigenze comuni a ciascuno di essi – una sede e gli strumenti di lavoro necessari al suo funzionamento.
4. Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 12 - Commissioni consiliari

1. Sono istituite, in seno al Consiglio, le Commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti, secondo le previsioni del Regolamento.
2. I componenti le Commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Il Sindaco e i componenti della Giunta non fanno parte di alcuna Commissione.
3. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni. Di ogni Commissione fa comunque parte il capo ripartizione di un settore competente od un suo delegato come pure un rappresentante della Consulta delle associazioni.
4. Il Regolamento può altresì prevedere l'istituzione di Commissioni temporanee o speciali.
5. Nei casi contemplati dal Regolamento le Commissioni di cui al presente articolo possono effettuare indagini conoscitive al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.
6. Alle Commissioni consiliari partecipano senza diritto di voto, esperti e consulenti, indicati da ciascun gruppo consiliare.
7. 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 in apposito Regolamento.

Articolo 13 - Consiglieri

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 dal Regolamento. Il Regolamento disciplina altresì la facoltà di ogni singolo consigliere di avvalersi della collaborazione degli impiegati comunali e di utilizzare gli strumenti di lavoro in dotazione agli uffici. Il Consigliere ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune, nonché dalle amministrazioni indicate nell'art. 19, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Tali notizie e informazioni possono essere richieste, tanto verbalmente quanto per iscritto, dal Consigliere e devono essere fornite secondo quanto specificato dalla richiesta, in forma verbale, scritta, audiovisiva o informatizzata, entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre 24 ore dalla richiesta, salvo casi particolari esplicitamente previsti dal Regolamento. 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 specificatamente determinati dalla legge secondo quanto previsto dal Regolamento.
3. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.
4. I Consiglieri non possono essere eletti dal Consiglio comunale o nominati dal Sindaco per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

Articolo 14 - La Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da otto assessori non consiglieri, scelti dal Sindaco, 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. Gli assessori non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.
4. La Giunta provvede, su proposta del Sindaco, con propria deliberazione da comunicare al Consiglio, ove non sia già previsto nel documento programmatico, all'organizzazione delle proprie attività per settori omogenei provvedendo nel contempo ad individuare gli assessori ai quali è conferita la cura dei settori medesimi.
5. 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.
6. 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.
7. La Giunta provvede 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.
8. Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più componenti della Giunta, provvedendo contemporaneamente alla sostituzione; è tenuto però a fornire, entro 7 gg., una

circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.

9. La Giunta rimane in carica quattro anni.
10. 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.
11. 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.

Articolo 15 - Norma comune - Pubblicità degli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio comunale vengono resi pubblici mediante affissione, nella sede dell'ente, da effettuarsi per sette giorni consecutivi, a partire dal settimo giorno anteriore alla data di discussione dell'ordine del giorno.
2. Entro sette giorni dalla data di affissione dell'ordine del giorno della Giunta comunale i due quinti dei componenti del Consiglio possono chiedere che la discussione avvenga nell'ambito del Consiglio stesso.
3. Le deliberazioni del Consigli comunale e della Giunta vengono trasmesse alla Consulta delle associazioni contemporaneamente al loro invio all'organo tutorio.

Articolo 16 - Il Sindaco

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 sovraintendenza 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;
   b) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
   c) adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti;
   d) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
   e) convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo Statuo non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, 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.

Articolo 17 - Vice sindaco

1. Il Sindaco attribuisce ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vice-sindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore più anziano.

Articolo 18 - Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge 8 giugno 1990 n. 142 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.
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 fra organi elettivi e organi burocratici.
3. Tra organi elettivi è ammessa la delega esclusivamente da parte del Sindaco agli assessori con le limitazioni di cui al presente articolo.

TITOLO IV: INFORMAZIONI E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 22 - Modalità d'esercizio del diritto d'accesso

1. Il diritto d'accesso si esercita mediante visura ed estrazione di copia dei documenti amminstrativi, 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 riprodu-

zione. 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.

Articolo 23 - Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

1. La Commissione consiliare permanente competente in materia di diritti civili, integrata dalla presenza dei componenti l'Ufficio del Difensore Civico, 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.

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

1. Le amministrazioni indicate nell'art. 19 designano appositi uffici e predispongono attrezzature adeguate, per consentire 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. 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 dalle 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.

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 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 è operata mediante l'utilizzazione di appositi mezzi di comunicazione radiotelevisivi, o con iniziative di carattere editoriale.
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.
   Le amministrazioni di cui all'art. 19 collaborano col Comune nella predisposizione del vademecum.
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

Articolo 29 - Albo delle associazioni

1. È 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 L. 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:
   a) pace, unione europea e relazioni sovrannazionali;
   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 dall'ordinamento interno. In tale sezione sono comunque incluse le associazioni ambientaliste, animaliste e di tutela dei consumatori.
6. Il Consiglio può revocare il riconoscimento allorquando 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.

Articolo 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. È 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 Direttivo della Consulta delle associazioni.

Articolo 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 di 11 membri, uno per ciascuna delle categorie di cui all'art. 29; per designare i componenti di cui agli artt. 8, 12, 37 e 42; 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 della 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, sullo 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 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.
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

Articolo 32 - Consultazione e partecipazione popolare

1. Sono titolari dei diritti contemplati nel presente titolo, purché abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, i cittadini residenti, gli stranieri e gli apolidi domiciliati nel comune ed i cittadini non residenti che studiano o lavorano nel Comune.
2. Il Comune rilascia, ai soggetti di cui al primo comma, un documento che li abilita all'esercizio dei diritti di cui al presente titolo.
3. È compito del Comune aggiornare periodicamente le liste dei titolari dei diritti di cui al presente titolo, al fine di renderne effettivo l'esercizio.

Articolo 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.

Articolo 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.

Articolo 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, redatti in forma di articolato o di schema di delibera. Le proposte debbono recare un numero di sottoscrizioni non inferiore all'un per cento dei soggetti di cui l'art. 32.
2. Il diritto di iniziativa può essere esercitato anche dalla Consulta o 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 all'organo competente 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.

Articolo 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 dallo art. 53, primo comma, della legge n. 142/1990 (Art. 1, comma 1, lett. i della L.R. n. 48 dell'11.12.91).
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.

Articolo 37 - Referendum

1. Il Comune intende promuovere attraverso l'istituto del referedum 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 l'un per cento dei soggetti indicati nell'art. 32;
   b) almeno 2/5 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 della 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 e dai membri dell'Ufficio del Difensore civico.
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 regolamenta 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: L'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

Articolo 38 - Istituzione dell'Ufficio del Difensore civico

1. È istituito l'Ufficio del Difensore civico cui sono assegnate le funzioni indicate nel presente titolo. Esso è composto da tre membri elettivi, coadiuvati da un adeguato numero di unità di personale amministrativo.
2. L'organo, in virtù della sua struttura collegiale, potrà operare secondo criteri organizzativi di distribuzione del lavoro per settori di competenza.
3. Nell'ambito di tale organizzazione ad uno dei tre membri spetterà, in via esclusiva, la materia ambientale, paesaggistico-ambientale e della salute dei cittadini.

Articolo 39 - Funzioni

1. L'Ufficio del Difensore civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento della gestione delle amministrazioni indicate nell'art. 19.
2. L'Ufficio del Difensore civico interviene per la tutela dei soggetti indicati nell'art. 32 in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti, da uffici o servizi delle amministrazioni indicate nell'art. 19. In particolare l'Ufficio del Difensore civico assume tutte le iniziative necessarie per la piena applicazione delle norme del titolo IV del presente Statuto. Il Difensore civico assolve altresì alle funzioni di cui gli artt. 46, 47 e 53 del presente Statuto.
3. Per l'espletamento dello loro funzioni i membri dell'Ufficio del Difensore civico devono poter accedere senza limitazione alcuna agli atti delle amministrazioni indicate nell'art. 19 e, in nessun caso, può essere loro opposto il segreto d'ufficio.
   L'amministrazione pone in essere le misure necessarie per consentire all'Ufficio del Difensore civico di perseguire efficacemente le proprie finalità.

Articolo 40 - Modalità d'intervento

1. L'Ufficio del Difensore civico interviene in seguito a sollecitazioni di cittadini singoli o associati, ovvero di propria iniziativa.
2. Quando, effettuati gli opportuni accertamenti, vengano ravvisati atti, fatti, o comportamenti in contrasto con i principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione ed in violazione della vigente normativa, l'Ufficio segnala agli organi competenti le disfunzioni riscontrate, precisa le modalità operative per sanarle e sollecita che si proceda in conformità. Nell'esercizio delle sue funzioni l'Ufficio può stimolare l'azione disciplinare, mentre è tenuto ad informare l'autorità giudiziaria circa l'eventuale consumazione di reati di cui sia venuto a conoscenza.
3. Le strutture organizzative e gli organi sottoposti alla vigilanza dell'Ufficio sono tenuti a prendere formalmente atto delle sue segnalazioni ed a conformarsi al contenuto delle medesime. Qualora decidano di discostarsene, dovranno fornire idonea motivazione scritta.

Articolo 41 - Relazione annuale

1. L'Ufficio del Difensore civico presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sulla propria attività contenente anche eventuali pareri e proposte. Il Consiglio pone la relazione all'ordine del giorno della prima seduta successiva utilmente convocata ed esprime sulla medesima il proprio motivato giudizio.

Articolo 42 - Designazione dei membri dell'Ufficio del Difensore civico e indennità di carica

1. I membri dell'Ufficio del Difensore civico sono scelti tra le persone in possesso di idonei titoli giuridico-amministrativi, che abbiano i requisiti richiesti per l'elezione al Consiglio comunale.
2. Essi vengono così designati:
   - uno dal Consiglio comunale, con il voto favorevole dei 3/4 dei consiglieri;
   - uno dalla Consulta delle associazioni;
   - uno dal Presidente del Tribunale tra gli iscritti all'elenco dei giudici popolari.

   I membri durano in carica cinque anni.
   L'apposito Regolamento comunale stabilisce l'indennità di carica.

Articolo 43 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

1. Non sono eleggibili a Difensore civico:
   a) i membri del Parlamento europeo, del Parlamento nazionale, dell'Assemblea regionale, del Consiglio provinciale, comunale e circoscrizionale;
   b) il Presidente ed i componenti del Comitato di gestione delle Unità sanitarie locali, nonché degli organi istituzionali delle amministrazioni indicate all'art. 19.
   c) i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
   d) i membri del Comitato regionale di controllo;
   e) i dipendenti delle amministrazioni indicate all'art. 19.
2. L'incarico di componente l'Ufficio del Difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo, subordinato e di qualsiasi commercio o professione.
   I membri dell'Ufficio del Difensore civico non possono essere rieletti.

TITOLO VIII: RAPPORTI CON I CITTADINI NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 44 - 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 di 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. 49, 50, 51, 52 e 53.

Articolo 45 - 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.
2. 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.

Articolo 46 - Responsabilità del provvedimento

1. Alla conduzione e alla istruttoria del procedimento provvede la struttura organizzativa competente per materia, secondo quanto stabilito dal regolamento sulle strutture e sul personale. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale e l'Ufficio del Difensore Civico, 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. Per la realizzazione di particolari procedimenti o di programmi di intervento che coinvolgono la competenza di più strutture organizzative, la Giunta, su proposta del Sindaco, acquisito il parere dell'Ufficio del Difensore Civico, con propria motivata deliberazione determina – sulla base del principio della competenza prevalente – la struttura organizzativa responsabile della conduzione e della eventuale adozione dei provvedimenti conclusivi, nonché l'ordine generale di priorità dell'istruttoria, il termine di conclusione del procedimento ed il personale allo scopo necessario.
3. Nell'ambito delle attribuzioni stabilite dal regolamento sulle strutture organizzative e del personale, il coordinatore del servizio o del settore responsabile della conduzione del procedimento provvede ad assegnare a sé, o ad altro addetto alla struttura di competenza, la responsabilità della conduzione e dell'istruttoria del singolo procedimento, entro i termini fissati ai sensi del secondo comma. Contestualmente all'assegnazione il coordinatore indica o propone, secondo le proprie competenze, il personale necessario per lo svolgimento del procedimento.
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 l'utilizzo di proprie pubblicazioni periodiche dell'amministrazione, nonché mediante iniziative informative attraverso la stampa e le emittenti radiotelevisive.

Articolo 47 - 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 erronee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
c) indice previa intesa con il Segretario comunale e con l'Ufficio del Difensore civico, le conferenze di servizi di cui all'Art. 55;
d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai Regolamenti;
e) adotta, in quanto previsto, il provvedimento conclusivo nei termini di cui all'art. 46 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.

Articolo 48 - Collaborazione nelle relazioni interamministrative

1. Tutti gli uffici che ne siano richiesti sono tenuti a prestare tempestiva collaborazione al responsabile del procedimento, secondo quanto specificato nel Regolamento sulle strutture organizzative ed il personale.

Articolo 49 - 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 nei cui confronti si produrranno tali effetti, nonché 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. 46.
2. L'autorità competente deve dare notizia, ai soggetti interessati, della propria determinazione di non dar corso al procedimento, per mancanza dei presupposti essenziali, in ordine ad una richiesta da essi avanzata.
3. Nella comunicazione di cui al primo comma devono essere indicati:
   a) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
   b) i fatti che giustificano la determinazione di procedere o di non dare corso alla richiesta della parte interessata, ai sensi del secondo comma;
   c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti nel corso del procedimento;
   d) in linea generale gli adempimenti prescritti e le prevedibili modalità per lo svolgimento del procedimento.
4. La comunicazione deve essere data a mezzo posta o comunque in forme più semplici, eventualmente concordate con gli interessati, che comunque consentano di attestare il ricevimento della stessa.

5. Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare un rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari di esso, l'amministrazione è tenuta a rendere noto l'avvio del procedimento con le medesime forme di pubblicità di cui al quinto comma dell'art. 46.

Articolo 50 - 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.

Articolo 51 - Forme del contraddittorio

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui al primo comma dell'art. 49 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 50 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 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. 46.

Articolo 52 - Eccezioni

1. Ad eccezione di quanto stabilito nell'art. 53, le disposizioni di cui agli artt. 49, 50 e 51 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.

Articolo 53 - 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, acquisito il parere dell'Ufficio del Difensore civico, 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.

Articolo 54 - Predeterminazione e pubblicazione di criteri per l'attribuzione di ausilii

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilii finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persona ed enti di qualsiasi natura, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicizzazione, nelle medesime forme di cui al quinto comma dell'art. 46, da parte dell'amministrazione procedente, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione stessa dovrà attenersi.
2. L'effettiva osservanza di tali criteri deve risultare dai provvedimenti di cui al 1° comma. La concessione dei vantaggi economici, di cui al primo comma, di ammontare superiore a L. 1.000.000, è subordinata alla certificazione del fatturato e delle spese sostenute dai soggetti richiedenti, da parte dei revisori iscritti all'albo dei dottori commercialisti, di cui al D.P.R. n. 1067/53. Tale certificazione non vincola l'amministrazione.

Articolo 55 - Conferenza di servizi

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.

Articolo 56 - 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, dal responsabile del procedimento che richiede il parere secondo i criteri di cui al quarto comma dell'art. 51. 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 preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e sanitaria.

Articolo 57 - Accertamenti tecnici

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.

Articolo 58 - 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. 47 su dichiarazione dell'interessato.

Articolo 59 - Accordi procedimentali 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 disciplinare 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 al fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.
3. Accordi di natura organizzativa possono essere conclusi tra le amministrazioni di cui all'art. 19, per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, anche fuori dalle ipotesi previste dall'art. 55.
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 pubbblico interesse.

TITOLI IX: ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Articolo 60 - 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 il risultato del collegamento, nei processi decisionali pubblici, fra la popolazione comunale e le assemblee elettive.
3. L'amministrazione comunale persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione regionale 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.
   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.

Articolo 61 - Struttura dell'ente

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.
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contigenti 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 ai programmi dell'ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e dei 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 dei profili previsti 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. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
5. Le variazioni all'organigramma, nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta comunale, sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e da profili professionali e qualifiche funzionali, il Regolamento sulle strutture organizzative ed il personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

Articolo 62 - Incompatibilità

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 sulle strutture organizzative e sul personale, previa verifica delle condizioni di cui al primo comma.

Articolo 63 - Funzioni di direzione

1. A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il funzionario cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.
2. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti i compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.
3. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente, a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

Articolo 64 - Segretario comunale e funzionari responsabili dei servizi

1. Al Segretario spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'ente. L'attribuzione delle competenze di cui all'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142 al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi, nonché delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di alta direzione del Segretario.
2. Ai funzionari responsabili dei servizi sono attribuite le funzioni di cui all'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Per l'esercizio delle loro funzioni i responsabili dei servizi adottano atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna.
3. A richiesta degli organi collegiali dell'ente, degli uffici, dei servizi, o di propria iniziativa ogni volta lo ritenga opportuno, il Segretario svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei

programmi dell'ente, verificandone lo stato di attuazione. Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione. Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'ente.

4. Ove non sia individuato o individuabile un funzionario incaricato della stipula del contratto, la stipula spetta al Segretario, salvo che lo stesso non svolga la funzione prevalente di ufficiale rogante, nel qual caso alla stipula provvede il Sindaco. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

Articolo 65 - Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi

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 sulle strutture organizzative ed il personale.

Articolo 66 - Relazioni sindacali

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali, concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, sono applicate 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 X: SERVIZI

Articolo 67 - 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.

Articolo 68 - Forme di gestione

1. La scelta della forma 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.

Articolo 69 - 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 entropico 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, questi ultimi dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

Articolo 70 - 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 risultano: 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.

Articolo 71 - Nomina e revoca degli amministratori

1. Il presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. 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.
3. Il presidente, i singoli componenti del Consiglio d'amministrazione possono essere revocati dal Sindaco, previa contestazione degli addebiti e in contraddittorio con l'interessato.
4. 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.

INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi e finalità 3
Art. 2 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma e gonfalone 4

TITOLO II: ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 3 - Statuto 4
Art. 4 - Regolamenti 5
Art. 5 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute 5
Art. 6 - Ordinanze 6
Art. 7 - Fonti di interpretazione e di applicazione 6

TITOLO III: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE - GLI ORGANI

Art. 8 - Consiglio comunale 6
Art. 9 - Presidenza del Consiglio comunale 7
Art. 10 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale 8
Art. 11 - Gruppi consiliari 8
Art. 12 - Commissioni consiliari 8
Art. 13 - Consiglieri 9
Art. 14 - La Giunta 9
Art. 15 - Norma comune - Pubblicità degli ordini del giorno 10
Art. 16 - Il Sindaco 10
Art. 17 - Vice-sindaco 11
Art. 18 - Deleghe 11

TITOLO IV: INFORMAZIONI E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 19 - Informazioni e diritto d'accesso ai documenti amministrativi del Comune 11
Art. 20 - Contenuto del diritto d'accesso 11
Art. 21 - Limiti all'accesso 11
Art. 22 - Modalità d'esercizio del diritto d'accesso 11
Art. 23 - Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi 12
Art. 24 - Struttura organizzativa per l'esercizio del diritto d'accesso 12
Art. 25 - Diritto d'accesso ai documenti contenuti nei sistemi informativi telematici 12
Art. 26 - Disposizione transitoria 12
Art. 27 - Forme di pubblicità per l'individuazione delle strutture organizzative per il diritto d'accesso 13
Art. 28 - Divulgazione dei dati e delle informazioni 13

TITOLO V: ASSOCIAZIONISMO

Art. 29 - Albo delle associazioni 13
Art. 30 - Diritti delle associazioni 14
Art. 31 - Consulta 15

TITOLO VI: LE FORME DI CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL REFERENDUM

Art. 32 - Consultazione e partecipazione popolare 16
Art. 33 - Istanze e petizioni 16

Art. 34 - Interrogazioni 16
Art. 35 - Proposte 16
Art. 36 - Norma comune 17
Art. 37 - Referendum 17

TITOLO VII: L'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 38 - Istituzione dell'Ufficio del Difensore civico 18
Art. 39 - Funzioni 18
Art. 40 - Modalità d'intervento 18
Art. 41 - Relazione annuale 18
Art. 42 - Designazione dei membri dell'Ufficio del Difensore civico e indennità di carica 19
Art. 43 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità 19

TITOLO VIII: RAPPORTI CON I CITTADINI NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 44 - Principi 19
Art. 45 - Obbligo di motivazione 20
Art. 46 - Responsabilità del procedimento 20
Art. 47 - Funzioni del responsabile del procedimento 20
Art. 48 - Collaborazione nelle relazioni interamministrative 21
Art. 49 - Comunicazioni finalizzate al contraddittorio ed alla partecipazione 21
Art. 50 - Intervento nel procedimento 22
Art. 51 - Forme del contraddittorio 22
Art. 52 - Eccezioni 22
Art. 53 - Istruttoria pubblica 22
Art. 54 - Predeterminazione e pubblicazione di criteri per l'attribuzione di ausilii 23
Art. 55 - Conferenza di servizi 23
Art. 56 - Pareri 23
Art. 57 - Accertamenti tecnici 23
Art. 58 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di documenti in possesso dell'amministrazione 24
Art. 59 - Accordi procedimentali normativi e di organizzazione. Accordi sostitutivi di procedimenti sanzionatori 24

TITOLO IX: ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 60 - Programmazione ed organizzazione democratica dell'attività amministrativa. .. 24
Art. 61 - Struttura dell'ente 25
Art. 62 - Incompatibilità 26
Art. 63 - Funzioni di direzione 26
Art. 64 - Segretario comunale e funzionari responsabili dei servizi 26
Art. 65 - Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi 27
Art. 66 - Relazioni sindacali 27

TITOLO X: SERVIZI

Art. 67 - Il Piano generale dei servizi 27
Art. 68 - Forme di gestione 28
Art. 69 - Aziende speciali 28
Art. 70 - Istituzioni 28
Art. 71 - Nomina e revoca degli amministratori 29

REGALBESI

Periodico edito dalla Associazione Socio-Culturale «Regalbesi»

Direzione, Redazione ed Amministrazione: via Regalbesi, 1 - Fulgatore - tel. 811150

Registrato al Tribunale di Trapani al n. 180 del Registro quotidiani e periodici il 17 febbraio 1987

Direttore responsabile: Salvatore Morselli

Fotocomposizione- Cieffeuno - 91100 Trapani, via Perna Abate 26 - tel. 553333

Stampa: Tipoggrafia/litografia Abate - 91027 Paceco, via Calatafimi - tel. 881780