



COMUNE DI FOSDINOVO
Provincia di Massa Carrara

S T A T U T O

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizioni

1. Il Comune di Fosdinovo è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2 Stemma – Gonfalone - Fascia tricolore

1. Il Comune ha un proprio stemma, un proprio gonfalone *ed un proprio sigillo*
2. Lo stemma è *azzurro, con lupa d'argento rampante, con zampe anteriori appoggiate a un monte di verde, il tutto movente dalla campagna al naturale.*
3. Il gonfalone è costituito da un drappo rettangolare *con sfondo bianco e azzurro, con stemma al centro sovrastato da corona e incorniciato da motivi floreali.*
4. La fascia tricolore, distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica. Si estende per Kmq. 48,74 e confina con i Comuni di Aulla, Fivizzano, Carrara, Sarzana e Castelnuovo Magra.
2. La sede del Comune è sita in via Roma e può essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

Art. 4
Finalità

1. Il Comune di Fosdinovo:

- promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione;
- persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;
- ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
- ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana;
- opera in modo da sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con particolare riguardo ai problemi degli anziani e dei soggetti deboli, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- ispira la propria azione al principio della tutela e dello sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- adotta tutte le misure atte a garantire pari opportunità tra uomini e donne;
- persegue gli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, nonché obiettivi di trasparenza e semplificazione;
- per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio;
- svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- in applicazione del principio di sussidiarietà e nell'esercizio delle proprie funzioni, riconosce, favorisce e sostiene ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali tutte, impegnandosi con esse ad esercitare solo quelle attività ed a gestire solo quei servizi che i corpi intermedi della società non sono motivatamente in grado di svolgere.

Art. 5
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Comunità montana e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune può delegare proprie funzioni alla Comunità montana.

Art. 6
Pari opportunità

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni istituzionali, favorisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
2. A questo fine, in tutti gli organi collegiali del Comune, degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, deve essere favorita la presenza di entrambi i sessi.

Art. 7
Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.1996, n.675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I

Art. 8
Norme generali

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

2. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai regolamenti compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere anziano

1. *Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.*
2. *Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.*
3. *L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.*
4. *Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.*
Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.
5. *Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.*

Art. 10

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 del T.U.E.L. 18.8.2000, n.267.

Art. 11

Sedute – Composizione - Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
- a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
 - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
 - il giorno di consegna non viene computato;
 - b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno è depositata in segreteria, da parte del responsabile del servizio interessato, almeno tre giorni prima della seduta;
 - c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati
 - d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
 - e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
 - g) prevedere, poiché di norma le sedute consiliari sono pubbliche, i casi di segretezza sia delle sedute stesse che delle votazioni.
2. *Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro tre giorni dalla stessa*
3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro tre giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 12

Sessioni del consiglio

- 1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
- 2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
- b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18.8.2000, n.267;
- c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 13

Commissioni consiliari permanenti o temporanee

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti o temporanee.
2. Compito precipuo delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
4. Il regolamento consiliare disciplina il loro funzionamento e la loro composizione garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio.
5. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
7. *I componenti della commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.*

Art. 14

Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire al suo interno commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure di indagine.
3. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica e la proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. La commissione speciale, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente.
5. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde entro quindici giorni alle

interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento *consiliare*.

Art. 15

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Art. 16

Consiglieri comunali - Convalida – Programma di governo

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
2. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vicesindaco, dallo stesso nominata.
3. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

Art. 17

Diritti e doveri dei consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalle legge: essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, presentati nei termini e con le modalità previste dal regolamento, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, la surroga dei consiglieri dimissionari o decaduti avvengono con le modalità e le procedure previste dalla legge.

Art. 18 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al segretario comunale.
Ciascun gruppo è costituito da almeno un consigliere.
2. Nelle more dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:
 - a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;
 - b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO III

SINDACO E GIUNTA

Art. 19 Elezione del Sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 20

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 16, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 21

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Esso rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune

Art. 22

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 23

Vice Sindaco

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal vice sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 24

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 25

La Giunta. Composizione. Presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori *dal medesimo stabilito, compreso tra un numero di quattro ed un numero di sei, compreso il vicesindaco.*
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi e ne dà comunicazione al Consiglio.
3. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
4. *Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.*
5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
7. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal vice sindaco.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale (se

nominato), o dei responsabili dei servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Rientra, altresì, nella competenza della Giunta:
 - l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
 - l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.
 - il conferimento di incarichi di consulenza e progettuali di particolare rilevanza;
 - la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.

Art. 28

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 30

Divieto generale di incarichi e consulenze. Obbligo di astensione.

1. Al Sindaco, al vice sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori 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. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 31

Potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 32

Deliberazioni degli organi collegiali

1. *Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.*
2. *Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".Le sedute della giunta non sono pubbliche.*
3. *Gli astenuti sono computati nel numero dei presenti, ma non nel numero dei votanti.*
4. *L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio, nominato dal presidente.*
5. *I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.*

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 33

Partecipazione

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente anche attraverso la promozione e il riconoscimento regolamentato di appositi organismi rappresentativi di interessi collettivi locali.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. In caso di provvedimenti aventi ad oggetto il rilascio di autorizzazioni, concessione o licenze comunque concernenti insediamenti edilizi o altrimenti artigianali o industriali aventi un rilevante impatto ambientale, l'Amministrazione comunale acquisisce il parere della popolazione direttamente interessata, o tramite gli appositi organismi di partecipazione popolare o, nelle more della loro istituzione, mediante assemblea popolare.

Art. 34
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo o servizio comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 35
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita, entro il termine massimo di 30 giorni, dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere anche i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione

della risposta.

Art. 36 Petizioni

1. Tutti i cittadini , in forma collettiva, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.34 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 37 Proposte

1. N. 50 cittadini e ciascun organismo rappresentativo popolare possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 38 Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:
 - a) favorirà l' inclusione, in tutti gli organismi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
 - b) promuoverà la partecipazione dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 39

Azione Referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - in materia di tributi locali e di tariffe;
 - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultima legislatura ;
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% per cento del corpo elettorale
 - b) il Consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 40

Efficacia - Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è stata raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. In caso di esito favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 41

Trasparenza

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
 2. Nella sede del Comune sono previsti appositi spazi da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

Art. 42

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Art. 43

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla vigente normativa.
2. Il sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Il segretario, o suo delegato, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. L'Ente si avvarrà, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 44

Istituzione dell'ufficio

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 45

Nomina

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio a scrutinio segreto col voto favorevole dei due

terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una seduta successiva da tenersi entro trenta giorni nella quale risulterà eletto chi riporta il maggior numero di voti.

2. Il difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 46

Incompatibilità – Decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, gli assessori, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonchè di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendente del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.
4. Il difensore civico può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 47

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale e sarà dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli, associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del

territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.

3. Intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, e le carenze riscontrati.
4. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
5. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 48

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.
3. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, far pervenire apposite relazioni al Presidente del Consiglio e ai capigruppo.

Art. 49

Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta, nella misura massima, la stessa indennità di carica prevista per gli assessori. Gli spettano, inoltre, il rimborso delle spese di viaggio e le indennità di missione e trasferta stabilite per gli amministratori comunali.
2. Nei casi di cui agli art.50 e 51 la spesa sarà ripartita proporzionalmente tra gli Enti sulla base dell'accordo.

Art. 50

Difensore civico della Comunità montana

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini del comprensorio.

Art. 51
Difensore civico dell'amministrazione provinciale

1. Il Consiglio comunale può valutare di avvalersi del difensore civico eventualmente istituito presso l'amministrazione provinciale, qualora lo statuto della Provincia stessa preveda accordi in tal senso con i Comuni ricompresi nel proprio territorio.

TITOLO IV

FINANZA – CONTABILITA - ORGANO DI CONTROLLO

Art.52

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art.53

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Art.54

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art.55

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 56

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto previsto dall'art.152 del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.

ART. 57

Revisione economico finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art.56 disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO V

I SERVIZI

Art. 58

Forme di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e

civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in forma imprenditoriale, nel qual caso la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale;
 - b) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
 - c) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale;
 - d) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - e) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - f) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - g) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del T.U.E.L. n.267/2000.

Art. 59

Azienda speciale

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali
5. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
6. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco fra cittadini, eleggibili a consigliere comunale, che abbiano una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o

private o per uffici ricoperti.

7. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
8. Non possono essere nominati presidente o membro del Consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
9. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente e il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

Art. 60 Istituzione

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art.55.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 61

Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'art.113 del T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267.
4. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui all'art.116 del T.U.E.L. n.267/2000.

Art. 62

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 63

Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art.117 del T.U.E.L. n.267/2000.
 2. Le tariffe, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, con motivata deliberazione, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della relativa deliberazione.

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 64

Principio di cooperazione

1. Il Comune, ai fini dell'espletamento ottimale di servizi e funzioni, si avvale delle forme associative e di cooperazione, nonché di accordi di programma.

Art. 65
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e di servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (fini – durata - forme di consultazione degli enti convenzionati - rapporti finanziari - reciproci obblighi e garanzie tra enti convenzionati), sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 66
Consorzi

1. Il Comune, in coerenza ai principi statutari, può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi previste nell'articolo precedente.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, una convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati.
4. Lo statuto del Consorzio deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
5. La convenzione oltre al contenuto prescritto al secondo comma del precedente art.65, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti

Art. 67
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni si amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o, comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a)-determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell' accordo;

b)-individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c)-assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO VII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 68

Criteria generali in materia di organizzazione

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
 - accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
 - riduzione programma delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
 - compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
 - attuazione dei controlli interni;
2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento dei concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.36, comma 4, del D.Lgs 3.2.1993, n.29, e dell'art.89 del T.U.E.L. 18.8.2000, n.267.

Art. 69

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 70

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 71

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 72

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. In questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. 18.8.2000, n.267, fatta salva l'applicazione dell'art 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U. sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
2. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
3. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente, quelli indicati dall'art.107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.
4. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, dando notizia del provvedimento al Consiglio comunale

nella prima seduta utile, la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 73
Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 74
Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art.108 del T.U.E.L. 18.8.2000 n.267.

Art. 75
Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 76
Rappresentanza del comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione :
 - a) per i processi tributari nei quali il Comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;
 - b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art.68, del D.Lgs 3.2.1993, n.29, nelle quali il Comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.
2. Con deliberazione della Giunta Comunale:
 - a) sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del Comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;
 - b) sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77

Violazione di norme comunali

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa tra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.
2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a £.60.000 né superiore a £.1.000.000.
3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.
4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge n.689/1981. Autorità competente è il Sindaco.
5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di €.31,00 e massima di €.516,00.

Art. 78

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al Sindaco ovvero genericamente al Comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al Comune dei relativi proventi, il Direttore generale, se nominato, ovvero il Segretario comunale designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in

capo al Sindaco o, genericamente, al Comune.

Art. 79 Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Art.80 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.62 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81 Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 82
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Indice

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Definizioni	pag. 2
Art. 2 - Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore	pag. 2
Art. 3 - Territorio e sede comunale	pag. 2
Art. 4 - Finalità	pag. 3
Art. 5 - Programmazione e forme di cooperazione	pag. 4
Art. 6 - Pari opportunità	pag. 4
Art. 7 - Tutela dei dati personali	pag. 4

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I

Art. 8 - Norme generali	pag. 4
-------------------------	--------

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Elezione – Composizione – Presidenza	pag. 5
Art. 10 - Competenze e attribuzioni	pag. 5
Art. 11 - Funzionamento	pag. 6
Art. 12 - Sessioni del Consiglio	pag. 6
Art. 13 - Commissioni consiliari permanenti o temporanee	pag. 7
Art. 14 - Commissioni speciali	pag. 7
Art. 15 - Indirizzi per le nomine e le designazioni	pag. 7
Art. 16 - Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di governo	pag. 8
Art. 17 - Diritti e doveri dei consiglieri	pag. 8
Art. 18 - Gruppi consiliari	pag. 9

CAPO III - SINDACO E GIUNTA

Art. 19 - Elezione del Sindaco	pag. 9
Art. 20 - Linee programmatiche	pag. 9
Art. 21 - Competenze del Sindaco	pag. 9
Art. 22 - Dimissioni del Sindaco	pag. 10
Art. 23 - Vice Sindaco	pag. 10
Art. 24 - Delegati del Sindaco	pag. 10
Art. 25 - La Giunta – Composizione – Presidenza	pag. 10
Art. 26 - Competenze della Giunta	pag. 11
Art. 27 - Funzionamento della Giunta	pag. 12
Art. 28 - Cessazione dalla carica di Assessore	pag. 12
Art. 29 - Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia	pag. 12
Art. 30 - Divieto generale di incarichi e consulenze -	

Obbligo di astensione	pag. 13
Art. 31 - Potestà regolamentare	pag. 13

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 32 - Partecipazione	pag. 13
Art. 33 - Interventi nel procedimento amministrativo	pag. 14
Art. 34 - Istanze	pag. 14
Art. 35 - Petizioni	pag. 15
Art. 36 - Proposte	pag. 15
Art. 37 - Cittadini dell'Unione Europea – Stranieri soggiornanti	pag. 15

CAPO II - REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 38 - Azione referendaria	pag. 16
Art. 39 - Efficacia – Effetti del referendum	pag. 16
Art. 40 - Trasparenza	pag. 16
Art. 41 - Diritto di accesso	pag. 17
Art. 42 - Diritto di informazione	pag. 17

CAPO III - DIFENSORE CIVICO

Art. 43 - Istituzione dell'Ufficio	pag. 17
Art. 44 - Nomina	pag. 17
Art. 45 - Incompatibilità – Decadenza	pag. 18
Art. 46 - Mezzi e prerogative	pag. 18
Art. 47 - Rapporti con il Consiglio	pag. 19
Art. 48 - Indennità di funzione	pag. 19
Art. 49 - Difensore Civico della Comunità Montana	pag. 19
Art. 50 - Difensore Civico dell'Amministrazione Provinciale	pag. 19

TITOLO IV

FINANZA – CONTABILITA' - ORGANO DI CONTROLLO

Art. 51 - Ordinamento finanziario e contabile	pag. 20
Art. 52 - Revisione economico finanziaria	pag. 20

TITOLO V

I SERVIZI

Art. 53 - Forme di gestione	pag. 20
Art. 54 - Gestione in economia	pag. 21
Art. 55 - Azienda speciale	pag. 21
Art. 56 - Istituzione	pag. 22

Art. 57 - Società	pag. 22
Art. 58 - Concessione a terzi	pag. 23
Art. 59 - Tariffe dei servizi	pag. 23

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 60 - Principio di cooperazione	pag. 23
Art. 61 - Convenzioni	pag. 23
Art. 62 - Consorzi	pag. 23
Art. 63 - Accordi di programma	pag. 24

TITOLO VII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 64 - Criteri generali in materia di organizzazione	pag. 24
Art. 65 - Ordinamento degli uffici e dei servizi	pag. 25
Art. 66 - Organizzazione del personale	pag. 25
Art. 67 - Stato giuridico e trattamento economico del personale	pag. 25
Art. 68 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi	pag. 25
Art. 69 - Incarichi esterni	pag. 26

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 70 - Segretario Comunale – Direttore generale	pag. 26
Art. 71 - Vice Segretario Comunale	pag. 26
Art. 72 - Rappresentanza del Comune in giudizio	pag. 27

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73 - Violazione di norme comunali	pag. 27
Art. 74 - Violazione alle norme di legge – Sanzioni	pag. 27
Art. 75 - Modifiche dello Statuto	pag. 28
Art. 76 - Abrogazioni	pag. 28
Art. 77 - Entrata in vigore	pag. 28