

COMUNE DI SASSETTA

STATUTO

Elaborato nel maggio 2001

Approvato dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n.9 del 29 maggio 2001
chiarimenti Co.Re.Co. con decisione n.87 del 13/06/2001

Modificato dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n.15 del 27 giugno 2001
esecutivo il 02/08/2001 per decorrenza termine a seguito trasmissione Co.Re.Co. in data 02/07/2001

Publicato sul B.U.R.T. n.40 del 02/10/2002, Parte Quarta, Supplemento n.175

Affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni dal 31/12/2002

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART.1 Autonomia del Comune

1. Il Comune di Sassetta è un ente locale autonomo, democratico, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Sassetta nei rapporti con lo Stato, con la Regione Toscana, con la Provincia di Livorno, con il Circondario della Val di Cornia e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
5. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
6. Rivendica, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà.
7. Riconosce nella Pace un diritto fondamentale dei popoli ed opera per far crescere una cultura della Pace, favorendo l'incontro tra le città per una amicizia tra i cittadini del mondo.

ART.2 Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 27,60.
2. Sassetta confina con i Comuni di Suvereto a sud, Castagneto Carducci ad ovest, Monteverdi M.mo (Provincia di Pisa) a nord ed est.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n.15.
4. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

ART.3 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sassetta.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal D.P.C.M. 18 ottobre 1973, ossia: "di rosso alla torre d'argento torricellata di un pezzo del medesimo, aperta a metà del campo, murata di nero e merlata alla ghibellina. Ornamenti esteriori da Comune".
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone, concesso con D.P.C.M.18 ottobre 1973, con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART.4 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico nel pieno rispetto dei valori e degli obiettivi della Costituzione.

2. Promuove l'affermazione e l'attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della collettività indipendentemente dal sesso, razza, nazionalità, religione, ideologia politica e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Tutela la vita umana, la persona e la famiglia, attraverso la valorizzazione della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garantendo il diritto allo studio e alla formazione professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
4. Concorre a garantire il diritto alla salute anche attraverso forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.
5. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, minori, invalidi, portatori di handicap, adottando le misure e le iniziative più idonee per tutelare ed assicurare migliori condizioni di vita a queste categorie di persone.
6. Promuove ogni iniziativa tendente ad attuare una nuova politica a favore dell'infanzia per realizzare la crescita psico-fisica, culturale, morale e socio-economica dei minori, nello spirito e nella concreta applicazione delle Convenzioni Internazionali sui diritti dell'infanzia.
7. Riconosce il diritto dei giovani alla autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni.
8. Attua il recupero del volontariato degli anziani coinvolgendoli in attività utili a tutta la comunità.
9. Promuove e garantisce, nell'ambito delle sue competenze, la realizzazione della parità uomo-donna, in ogni campo e particolarmente nel campo del lavoro, anche mediante l'adozione di misure atte a rimuovere gli ostacoli che ne impediscono la realizzazione.
10. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, politiche e religiose, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
11. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, informando la propria pianificazione e programmazione alla difesa del suolo e sottosuolo, alla prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento.
12. Informa la sua attività amministrativa alla promozione e realizzazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, degli impianti turistici e commerciali.
13. Tutela il patrimonio storico, artistico, culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali favorendone, nel contempo, l'incontro con altre culture.
14. Adotta le misure necessarie alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archeologico e archivistico d'interesse locale garantendone il godimento da parte della collettività.
15. Favorisce forme di impiego del tempo libero tutelando il diritto di praticare lo sport anche in forma non competitiva e garantendo la disponibilità di impianti sportivi fruibili da tutti i cittadini, singoli o associati, nelle diverse fasce di età anche con il coinvolgimento delle varie associazioni che partecipano alla programmazione e alla gestione dei servizi per lo sport.
16. Coordina le attività commerciali e favorisce la razionale organizzazione dell'apparato distributivo al fine di garantire al consumatore la migliore funzionalità dei servizi.
17. Favorisce lo sviluppo dell'artigianato adottando le iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.
18. Tutela, promuove e favorisce la valorizzazione dei prodotti locali.
19. Promuove il turismo, compatibilmente con le capacità ricettive funzionali ad una equilibrata dimensione dell'economia locale e del territorio, favorendo altresì la realizzazione di iniziative di sponsor e di compartecipazione turistica sviluppando la concezione del turismo come risorsa per la collettività.
20. 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 dicembre 1996 n.675 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.5
Statuto Comunale

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche allo Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. Le modifiche di iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.
5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione dopo l'approvazione dell'organo di controllo regionale. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
6. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
7. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
8. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

ART.6
Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente alla esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

ART.7
Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo comunale, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

ART.8
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi della collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale, favorendone la più ampia partecipazione alle scelte amministrative, riconoscendo e sostenendo le libere associazioni e il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.
2. Ricerca, in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con il Circondario della Val di Cornia, la Provincia di Livorno, la Regione Toscana, la Comunità Montana "Colline Metallifere" di Massa Marittima.

ART.9
Comunità Parrocchiale

1. Nell'ambito delle finalità di cui al precedente art.5, il Comune in base alla Legge 20/05/1985 n.222 e relativo D.P.R. 13/12/1987 n.33 riconosce la Parrocchia come Ente Elementare (con personalità giuridica civile) intesa come COMUNITA' DI FEDELI.
2. Attribuisce rilevanza alla parrocchia come elemento di aggregazione sociale e di partecipazione attiva alla formazione e sviluppo morale e civile della popolazione.

ART.10
Integrazione con la Comunità Europea

1. A seguito dell'unità politica, economica e monetaria dell'Europa, il Comune favorisce e promuove l'integrazione della Comunità locale con la Comunità Europea, adoprando per lo scambio tra le esperienze locali e quelle di altri Comuni Europei sia attraverso strumenti formali come i gemellaggi e gli scambi culturali o master fra dirigenti dei vari paesi, sia comunque attraverso iniziative atte a realizzare l'obiettivo di una maggiore comprensione fra i popoli.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

CAPO I
GLI ORGANI DI GOVERNO

ART.11
Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II
IL CONSIGLIO

ART.12
Elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.
2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o in mancanza dal presente statuto.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.
4. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
7. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

8. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
11. Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
12. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba precedere allo scioglimento del Consiglio.
13. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
14. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.
15. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
16. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.
17. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.
18. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni e le proprie attività.
19. Nella sala dove si tiene il Consiglio è esposto il gonfalone.

ART.13

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta procede con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti e quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART.14

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo, entro sessanta giorni dall'insediamento.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo indicazioni, integrazioni ed adeguamenti mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e pertanto entro il 30 settembre di ogni anno.

4. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo controllo del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART.15

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi:

- Statuto dell'ente, delle Aziende speciali e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni revisionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) atti di decentramento:

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) atti relativi a spese pluriennali:

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti:

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti indipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- concessione di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi:
 - atti di istituzioni di tributi e tariffe, nell'ambito stabilito dalla legge;
 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi pubblici;
 - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamento di competenza della Giunta;
- l) accensione di mutui e di prestiti obbligazionari:
 - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
 - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
 - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
 - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) atti di nomina:
 - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società;
 - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata la legge;
 - nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
 - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) atti elettorali e politico-amministrativi:
 - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
 - surrogazione dei consiglieri;
 - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - nomina della commissione elettorale comunale;
 - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
 - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) ogni altro atto, parere, determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

ART.16 Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

ART.17 Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, della verifica degli equilibri di bilancio, del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa, o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
6. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.
7. Nelle sedute in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consiglio.
8. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
9. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
10. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.
11. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

ART.18

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, ai sensi dell'art.12 del presente Statuto, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) la formazione dei gruppi consiliari;
 - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
 - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
 - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

ART.19

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ART.20
Prerogative delle minoranze

1. Le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia individuate nel regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende, delle istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

CAPO III
IL SINDACO

ART.21
Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto direttamente e democraticamente dai cittadini a suffragio universale secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di inleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione Toscana, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni si avvale degli uffici comunali.
4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula : *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”*.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART.22
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, nelle sue attribuzioni di amministrazione:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere e sottoscrivere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs.267/2000;
 - d) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici operanti nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

- e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- h) conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i) ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti;
- l) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5 e 6, del D.Lgs n.267/2000.

2. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, istituzioni e società di capitali appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società di cui il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

3. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede altresì alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

4. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

ART.23

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età. In caso di assessori esterni al Consiglio comunale, il Consiglio stesso è presieduto dal consigliere anziano.

ART.24

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco e di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce, il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e di studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

ART.25

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone nominate dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari. La commissione, entro 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.
4. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
5. Le dimissioni del Sindaco comunque presentate al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV LA GIUNTA

ART.26 *La Giunta*

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

*ART.27**Composizione della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori, prima dell'insediamento del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Possono essere nominati assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del consiglio; la carica di assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
6. La Giunta all'atto del suo insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
8. Gli Assessori comunque nominati, non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

*ART.28**Funzionamento della Giunta*

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

*ART.29**Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio comunale.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio,

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata sul personale;
- l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il Segretario comunale;
- m) approva il Piano Economico di Gestione;
- n) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

ART.30

Revoca degli assessori

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

CAPO V

NORME COMUNI

ART.31

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano 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 di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia si approva, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART.32

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva, giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tale principi.

ART.33

Pari opportunità

1. Sono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10/04/1991 n.25 ed è promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART.34

Partecipazione popolare

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Il Comune vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia e della pari dignità.
3. Il Comune di Sassetta considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione.
4. Il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento dei fini di interesse generale.
5. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase delle impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale

relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

ART.35
Consultazioni

1. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata.
2. In ogni caso la consultazione può avvenire nei seguenti modi:
 - convocazione di appositi incontri;
 - utilizzazione dei forum dei cittadini;
 - istituzione di consulte che comprendano le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale;
 - realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione;
 - indizione di referendum consultivi.

ART.36
Consulte tecniche di settore

1. Il Consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.
2. Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.
3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

ART.37
Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini

1. L'Amministrazione compie, periodicamente, una verifica del funzionamento dei servizi in relazione alla loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione a quanto previsto dai contratti di lavoro relativamente al miglioramento del rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. A tale scopo essa può avvalersi della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori.
2. I risultati di tali verifiche devono essere forniti ai cittadini, ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

ART.38
Proposte di iniziativa popolare

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 100 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse devono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento e la partecipazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

ART.39

Istanze

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta diretta al Sindaco, contenente sollecitazioni, considerazioni, inviti rivolti ad evidenziare determinate esigenze per migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Essa è sottoscritta da cittadini singoli e/o associati, anche non residenti, purché abbiano un rapporto continuativo di studio o di lavoro nel Comune ed abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
3. Il Sindaco provvede ad inoltrare tali istanze agli organi competenti e dà risposta motivata all'interessato entro sessanta giorni dalla presentazione.

ART.40

Petizioni

1. La petizione rappresenta la formale richiesta scritta rivolta al Consiglio comunale sottoscritta da almeno 100 cittadini e due associazioni fra quelle iscritte all'albo di cui all'art.46 del presente Statuto, per esporre necessità collettive e richiedere l'adozione di adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Il Consiglio comunale stabilisce nel proprio regolamento i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro sessanta giorni dalla presentazione.
3. E' sempre e comunque dichiarata inammissibile la petizione il cui contenuto non si esprima in un quesito, ma richieda invece l'adozione di atti, per i quali va invece avanzata la proposta di cui al precedente art.38.

CAPO II

REFERENDUM COMUNALI

ART.41

Principi generali

1. Il Sindaco può indire referendum consultivi, propositivi o abrogativi.
2. E' possibile, a seguito di proposta popolare o su iniziativa del Consiglio comunale assunta a maggioranza di almeno i due terzi dei componenti, l'indizione di referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
3. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 di settembre ed il 15 di novembre.
4. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza di altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
5. Il referendum è valido quando partecipi alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.
6. La proposta di referendum è approvata se si esprime favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
8. I quesiti sottoposti a referendum non possono essere riproposti prima che siano trascorsi cinque anni dalla precedente consultazione.
9. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi dodici mesi del mandato amministrativo.
10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indizione della consultazione referendarie sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento.

*ART.42**Referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed altro argomento.
2. E' ammesso su iniziativa del Consiglio comunale o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Nel caso venga sottoposto a referendum consultivo un atto dell'amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
4. Nel caso il quesito sottoposto a referendum consultivo ottenga il consenso della maggioranza dei votanti, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente con le indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

*ART.43**Referendum propositivo*

1. Le proposte popolari che risultino rigettate dal Consiglio comunale possono diventare oggetto di referendum propositivo che viene indetto quando ne faccia richiesta almeno il 10% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

*ART.44**Referendum abrogativo*

1. E' ammesso su iniziativa del Consiglio comunale o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
2. Nel caso venga sottoposto a referendum abrogativo un atto dell'amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
3. L'approvazione della proposta referendaria determina l'abrogazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

*ART.45**Materie escluse dai referendum*

1. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale e regolamento del Consiglio comunale;
 - b) Piano Regolatore Generale, regolamenti urbanistico ed edilizio, strumenti urbanistici attuativi;
 - c) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - d) provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed economico del personale;
 - e) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o di prestiti;
 - f) argomenti o orientamenti xenofobi, razziali, discriminanti per i portatori di handicap;
 - g) espropriazioni per pubblica utilità.

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART.46

Associazionismo

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme di associazionismo operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
 - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
 - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
 - c) può affidare alle associazioni l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norme, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
4. Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento.

ART.47

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale e in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

CAPO IV

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

ART.48

Principi generali

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo i criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

ART.49

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservate o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti, da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato, può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART.50

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione, in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO V

AZIONE POPOLARE

ART.51

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

CAPO VI

DIFENSORE CIVICO

Art.52
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.53
Nomina, funzioni, disciplina

1. Con apposito regolamento sono disciplinate la nomina, le funzioni e i campi di intervento del Difensore Civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti Locali, Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento di cui al precedente comma.

CAPO VII
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.54
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART.55
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o dal termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve loro dare comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART.56
Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi

di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.55 dello Statuto.

ART.57

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state osservate puntualmente le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo fra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART.58

Principi generali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

6. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

7. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

ART.59

Forme di gestione

1. La gestione dei servizi pubblici può essere assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

ART.60

Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda.
2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

ART.61

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 concessione 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.62

L'Azienda speciale

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa.
4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. Il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
7. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
8. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
11. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento.

ART.63
L'Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, senza rilevanza patrimoniale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa. Restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio comunale disciplina in un apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale e l'Istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
8. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

ART.64
Società per azioni ed a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO II
GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

ART.65
Principi generali

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

ART.66
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi, l'oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione, gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con lo stesso stabilito, sia alle intese derivanti dalle reciproche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio riterrà più opportune.

ART.67
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente alla Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati ai sensi dell'art.55 del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART.68
Accordi di programma

1. Il Sindaco 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 del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, quarto comma, del D.Lgs n.267/2000. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I
L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART.69
Principi organizzativi

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità della propria azione, il Comune, è organizzato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo proprie degli organi elettivi e quelle gestionali proprie dei vertici della struttura.
2. Il documento programmatico di mandato, le relazioni revisionali e programmatiche approvate con il bilancio annuale e pluriennale, gli atti normativi, gli atti di indirizzo, i piani, i programmi, la definizione di obiettivi, definiscono e individuano l'ambito delle attività gestionali della struttura.
3. In tale ambito l'attività amministrativa deve essere uniformata ai seguenti principi:
 - a) centralità della comunità e delle sue esigenze;
 - b) organizzazione per obiettivi e per programmi;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici;
 - d) responsabilizzazione del personale nella gestione delle risorse assegnate e delle procedure;
 - e) attivazione di sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati;
 - f) valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione permanente.

ART.70
Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente deve essere definito da un sistema di organizzazione flessibile ordinato per strutture operative finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di funzioni e materie aventi carattere omogeneo e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto o al conseguimento di obiettivi determinati.
2. Ad ogni struttura è preposto un funzionario responsabile che esercita le competenze gestionali di cui alla vigente normativa in materia.
3. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

ART.71
Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento di cui al successivo art.72.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
 - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
 - c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;
 - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento delle attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

ART.72

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, gli altri regolamenti attinenti per materia, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti fra uffici e servizi. Definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali.
2. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento delle attività degli uffici, nonché la disciplina della mobilità interna del personale e la formazione professionale, eventuali collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, la eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli assessori.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, la sicurezza, l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART.73

Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco e scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART.74

Compiti e funzioni

1. Il Segretario comunale ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali con pareri scritti o orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta e provvede direttamente o attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, in particolare, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generali e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
5. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
6. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.
7. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei singoli funzionari responsabili.
8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici ove ciò si renda necessario in relazione alle esigenze organizzative dell'ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.
9. Ove il Direttore generale, di cui all'art.76 del presente Statuto, non sia nominato, il Sindaco previa deliberazione della Giunta può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo. In tal caso al Segretario comunale compete un elemento aggiuntivo di retribuzione determinato con il provvedimento di nomina.
10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

ART.75

Il Vice- Segretario

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice-Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vice-Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

CAPO III

IL DIRETTORE GENERALE

ART.76

Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e

le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

ART.77

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART.78

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto se la detta violazione consista nell'omissione e nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

ART.79

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART.80

La prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

TITOLO V GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I FINANZA E CONTABILITA'

Art.81 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia finanziaria pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.82 Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge n.212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe. La determinazione delle tariffe sarà effettuata in rapporto ai costi effettivi dei servizi e potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

ART.83 Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione di servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.
5. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

*ART.84**Bilancio comunale*

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il bilancio è corredato della relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
5. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

*ART.85**Rendiconto della gestione*

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
2. La giunta presenta ai consiglieri comunali, almeno venti giorni prima della seduta consiliare in cui viene esaminato, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite e agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

*ART.86**Revisione economica e finanziaria*

1. Un Revisore dei conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
4. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge.
5. Il regolamento disciplina altresì l'organizzazione e il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
6. Il Comune mette a disposizione del revisore dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
7. Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni il nominativo del Revisore.

ART.87
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione entro venti giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
NORME TRANSITORIE

ART.88
Norme in vigore

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti.
3. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

ART.89
Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le procedure previste dalla legge e ai sensi dell'art.5 del presente Statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto dovrà essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.