

COMUNE DI MONTIGNOSO

STATUTO

Delibera n. 37 del 26/6/2003.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Montignoso è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Il Comune rappresenta la Comunità di Montignoso nei rapporti con lo Stato, con la Regione, la Provincia di Massa Carrara e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità europea ed internazionale.

ARTICOLO 2

Principi fondamentali

- 1) Il Comune di Montignoso si ispira a principi di libertà, di democrazia, eguaglianza, solidarietà e di pace.
- 2) Garantisce e riconosce in via prioritaria il ruolo della famiglia nello svolgimento dei suoi compiti educativi e di assistenza; riconosce altresì il rispetto per ogni altra scelta di vita delle persone.
- 3) Garantisce nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ciascun individuo e svolge ogni possibile attività per salvaguardarne efficacemente l'equilibrio psico-fisico. Difende e tutela particolarmente i diritti dei bambini. Riconosce il diritto alla vita di relazione dei disabili, a qualsiasi titolo, impegnandosi a realizzare le migliori condizioni di integrazione sociale. Si adopera affinché nei luoghi di lavoro siano rispettate le esigenze di igiene e di sicurezza.
- 4) Promuove l'istruzione e la cultura agevolando l'adempimento dell'obbligo scolastico con l'erogazione di servizi e di altre provvidenze. Provvede alla conservazione del patrimonio storico ed artistico.
- 5) Si impegna a realizzare le condizioni per le quali ciascuna persona, in ogni fase della propria esistenza, goda di pari opportunità di integrazione sociale e persegua una politica atta ad agevolare le giovani generazioni come interlocutrici privilegiate, cooperando per tali obiettivi con le associazioni sindacali ed i portatori di interessi diffusi.
- 6) Promuove iniziative volte a superare le discriminazioni di razza, di sesso, di lingua e di religione. Promuove iniziative volte a rimuovere le discriminazioni fra i sessi ai fini di garantire le pari opportunità.
- 7) A tal fine ciascuno dei due sessi sarà presente di norma nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché nelle rappresentanze presso Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti. Per questo viene costituita una Commissione per le Pari Opportunità, la cui composizione e funzionamento saranno disciplinati con apposito regolamento, da proporre alla approvazione del Consiglio Comunale.

8) Tutela il lavoro in tutte le sue forme. Promuove l'applicazione ed il rispetto delle normative per la sicurezza e la salubrità dell'ambiente di lavoro. Opera per il superamento degli squilibri territoriali e stimola, con opportuni incentivi e nel rispetto dell'ambiente, lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato e del turismo.

9) Si impegna perché a tutti sia consentito il godimento dei servizi pubblici essenziali e, nel rispetto di economicità ed efficienza della gestione, ne ripartisce gli oneri secondo criteri di equità e di giustizia distributiva.

10) Adotta le misure necessarie per la conservazione ed il recupero delle zone particolarmente rilevanti sotto il profilo ambientale, paesaggistico e naturalistico. Difende dagli inquinamenti il patrimonio idrico e quello ambientale sotto ogni aspetto; disciplina l'utilizzo del territorio per la salvaguardia del suo assetto idrogeologico. Nella programmazione dello sviluppo urbanistico garantisce l'interesse generale alla fruizione di spazi a verde pubblico.

11) Tutela gli animali presenti sul proprio territorio nel rispetto delle leggi vigenti.

12) Ripudia ogni forma di guerra e di violenza; opera per promuovere ed attivare il massimo impegno sui temi della solidarietà interna e della pace favorendo rapporti e scambi culturali, scientifici ed economici.

13) Partecipa alle associazioni italiane ed internazionali degli Enti Locali. Stabilisce rapporti con altri popoli anche attraverso gemellaggi e manifestazioni. Favorisce contatti e promuove iniziative volte a consolidare i legami affettivi, storici e culturali con i propri cittadini emigrati nel mondo e con le associazioni che li rappresentano.

ARTICOLO 3

Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune si estende per kmq. 17, confina con i Comuni di Massa, Forte dei Marmi, Seravezza, Pietrasanta.

Il palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Fondaccio n. 16.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale. Esse possono tenersi, in caso di necessità o per particolari esigenze, previa deliberazione della Giunta Comunale, in un altro luogo.

All'interno del territorio del Comune di Montignoso non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ARTICOLO 4

Stemma e Gonfalone

1) Lo stemma del Comune si configura come concesso da apposito decreto governativo e cioè: n. 3 monti verdi sormontati da tre rose rosse; il tutto racchiuso in un ovale, alla cui sommità esterna vi è una corona circondata da foglie d'acanto, tutto a sua volta ricompreso in un ovale con all'interno la scritta "Comune di Montignoso".

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

3) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ARTICOLO 5

Programmazione e Cooperazione

1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la cooperazione e la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Massa Carrara, con la Regione Toscana, il Parco delle Apuane e la Comunità Montana.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi e loro attribuzioni

ARTICOLO 6

Organi

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo amministrativo e politico.
- 3) Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
- 4) La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 7

Deliberazioni degli organi collegiali

- 1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni, concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili dei Servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 3) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
- 4) I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

ARTICOLO 8

Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco.
- 2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
- 3) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 4) Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

- 5) Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 6) gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari a conseguirli.
- 7) Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ARTICOLO 9

Sessione e convocazione

- 1) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 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 da almeno un quinto dei consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. La consegna può venire effettuata anche via TELEFAX.
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
- 9) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 10) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
- 11) in caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

ARTICOLO 10

Linee programmatiche di mandato

- 1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2) Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza semestrale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.

4) 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 esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ARTICOLO 11

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. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento e la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ARTICOLO 12

Consiglieri

1) Lo stato giuridico, le dimissioni, e la sostituzione dei Consiglieri sono regolate dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

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

3) I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per più di tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della L. 241 del 7 Agosto 1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

ARTICOLO 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1) I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinanti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio o ogni altra comunicazione ufficiale.

5) Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

6) I Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza nelle misura prevista ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia per ogni effettiva partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni.

7) A tal fine è equiparata alle Commissioni la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, purchè dalle riunioni possa desumersi la presenza dei componenti.

8) Il Consigliere può chiedere che il gettone di presenza venga trasformato in una indennità mensile di funzione, a condizione che tale indennità comporti per l'ente pari o minor onere finanziario (art. 82 comma 4 D.Lgs. n. 267/00). L'applicabilità di detta trasformazione sarà opportunamente disciplinata dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 14

Gruppi Consiliari

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da uno o più Consiglieri e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. 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. I gruppi saranno composti da uno o più componenti.

3) E' istituita presso il Comune di Montignoso, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 13, comma 3 del presente Statuto, nonché dall'articolo 39, comma 9 D.L.gs. n. 267/00.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

4) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio segreteria

5) Ai Capigruppo Consiliari, è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6) I Capigruppo Consiliari, nel caso siano composti da più di 2 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ARTICOLO 15

Il Sindaco

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause della cessazione della carica.

- 2) Egli 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, al Direttore, se nominato, ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Le nomine e le designazioni dovranno essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del presente incarico. Qualora il Consiglio Comunale non abbia provveduto a fissare, in tempo utile, i nuovi indirizzi, si intendono confermati quelli vecchi, onde consentire al Sindaco di rispettare i termini imposti dal 9° comma dell'art. 50 del D.Lgs. 267/00.
- 5) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 16

Attribuzioni di amministrazione.

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2) Il Sindaco, in particolare:
 - 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 accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c – convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 267/00;
 - d – adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e – nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
 - f – conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - g – nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 17

Attribuzione di vigilanza

- 1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

- 2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 18

Attribuzione di organizzazione

- 1) 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 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 dalla legge;
 - 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.

ARTICOLO 19

Rappresentanza legale

- 1) Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, salvo quanto disposto dall'art. 107 del T.U.E.L., approvato con D.L.gs. n. 267/00 del 18.08.2000.
- 2) Spetta altresì al sindaco la rappresentanza in giudizio, quale attore o convenuto.
- 3) La Giunta Comunale è competente alla assunzione del provvedimento con il quale il Comune si costituisce in giudizio, sia per promuovere che per resistere alle liti, nomina l'avvocato difensore dell'Ente.
- 4) La rappresentanza in giudizio è esercitata direttamente dai Responsabili nel caso in cui la controversia riguardi provvedimenti adottati dai predetti Responsabili e per i quali la legge preveda che gli stessi possano stare in giudizio personalmente, come disposto ad esempio dall'art. 23, comma 4 della L. 24.11.81, n. 689 e dell'art. 4 comma 3, L. 21.07.2000 n. 205.
- 5) Nel caso di cui al comma 4 spetta al responsabile adottare apposita determinazione per la costituzione in giudizio.
- 6) La Giunta Comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

ARTICOLO 20

Vice-Sindaco

- 1) Il Vice-Sindaco, nominato tale dal Sindaco e scelto tra i Consiglieri eletti, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ARTICOLO 21

Mozione di sfiducia

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

- 1) Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- 2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di n. 5 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- 3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice-Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
- 4) La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
- 5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

ARTICOLO 23

Giunta Comunale

- 1) La Giunta Comunale è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle sue attività.

ARTICOLO 24

Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da 6 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.
- 2) Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono essere tuttavia nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3) Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ARTICOLO 25

Nomina

- 1) Il Vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
- 3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

ARTICOLO 26

Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3) Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

ARTICOLO 27

Competenze

- 1) La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario Comunale, al direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
- 2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 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 siano riservati dalla legge e dal regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi;
 - c – elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
 - d – assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e – propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - f – approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - g – nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
 - 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 elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j – esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k – approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l – decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- m – 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 Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Comunale;
- n – determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o – approva il PEG su proposta del Direttore Generale, se nominato, o altrimenti del Segretario Comunale.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e decentramento

ARTICOLO 28

Partecipazione popolare

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3) Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative del presente titolo.

Capo II

Associazionismo e Volontariato

ARTICOLO 29

Associazionismo

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Alle sedute del Consiglio Comunale può partecipare, con diritto d'intervento, sui punti iscritti all'ordine del giorno, un rappresentante delle Comunità Straniere residente nel Comune. L'elezione e le modalità di partecipazione e di rappresentanza saranno disciplinate da apposito regolamento.

- 4) Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 5) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 6) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 7) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni

ARTICOLO 30

Diritti delle associazioni

- 1) Ciascuna associazione registrata ha il diritto, per il tramite del legale rappresentante o un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

ARTICOLO 31

Contributi alle associazioni

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
- 5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ARTICOLO 32

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, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 33

Consultazioni della cittadinanza

- 1) Il Comune promuove, quali istituti di partecipazione, consultazioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione, la reciproca informazione ed il confronto sulle linee programmatiche tra popolazione ed amministratori in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
- 2) Le consultazioni, organizzate come assemblee sia a dimensione comunale che di frazione, sono promosse per iniziativa del Comune o dei cittadini organizzati sia in associazioni che in forma temporanea ed occasionale.
- 3) Il Regolamento sul decentramento e la partecipazione disciplina la materia oggetto del presente articolo.

ARTICOLO 34

Petizioni, proposte ed istanze popolari

- 1) I cittadini, singoli od organizzati, possono inoltrare petizioni, istanze, interrogazioni ed interpellanze agli organi dell'Amministrazione Comunale in relazione alle loro specifiche competenze.
- 2) Le petizioni, le istanze, le interrogazioni e le interpellanze popolari potranno riguardare, nell'ambito delle competenze comunali, sia gli argomenti di interesse generale che particolare.
- 3) Il regolamento sul decentramento e la partecipazione disciplina la materia oggetto del presente articolo.
- 4) I cittadini possono sottoporre all'esame delle Commissioni Consiliari proposte di adozione di atti amministrativi a contenuto generale o normativo. Il regolamento sul decentramento e la partecipazione determina il numero di firme necessario per l'esercizio di tale facoltà ed il termine entro cui la Commissione interpellata deve pronunciarsi in merito della questione.

ARTICOLO 35

Partecipazione e validità del Referendum

- 1) In materia di esclusiva competenza locale è ammesso il ricorso alla indizione di Referendum consultivo, propositivo e abrogativo.
- 2) Hanno diritto di voto gli elettori del Comune e tutti coloro che da almeno sei mesi sono insediati nel territorio Comunale per esigenze di lavoro, di studio, proprie o dei loro congiunti. Essi devono essere iscritti, a richiesta, su apposito elenco. Le modalità di iscrizione e di revisione dell'elenco, gli eventuali impedimenti per legge o per età sono stabiliti dal regolamento sul decentramento e la partecipazione.
- 3) Il Referendum deve essere indetto qualora ne faccia richiesta, sottoscritta in forma autenticata a norma di legge, almeno l'otto per cento del numero degli elettori del Comune, risultante dall'ultima revisione delle liste elettorali.
- 4) Il Referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto.

ARTICOLO 36

Referendum consultivo, propositivo e abrogativo

- 1) Possono essere sottoposti a referendum consultivo, propositivo ed abrogativo tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale che:

- a- abbiano contenuto normativo o programmatico,
 - b – statuiscono sulle forme di gestione dei servizi pubblici e le modalità di erogazione delle prestazioni;
 - c – statuiscono sui criteri per l'azione in campo economico-sociale;
 - d – determinino le destinazioni d'uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili.
- 2) Non possono essere sottoposti a referendum tutti gli atti riguardanti materia tributaria, tariffaria e di bilancio, o di tutela dei diritti sanciti dalla Costituzione.
- 3) La consultazione, oltre che con le modalità stabilite dal comma 3 dell'art. 34 del presente Statuto, può essere promossa dalla Giunta o da un terzo dei Consiglieri in carica; in tal caso la proposta va sottoposta all'approvazione del Consiglio che deve discuterla entro 30 giorni. Onde garantire il diritto della minoranza, in analogia all'orientamento ministeriale, qualora il numero dei Consiglieri in carica non sia perfettamente divisibile per tre, l'arrotondamento va operato per difetto. Può essere altresì proposta con le stesse modalità indicate al comma 4 dell'art. 33 del presente Statuto.
- 4) Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione popolare deve essere convocata una riunione specifica del Consiglio Comunale per la presa d'atto.

ARTICOLO 37

Efficacia temporale del vincolo

- 1) Sulle questioni che hanno costituito oggetto di referendum non è possibile indire per cinque anni nuova consultazione popolare.
- 2) Il Consiglio Comunale e la Giunta sono vincolati per lo stesso periodo a non emanare deliberazioni oggettivamente contrastanti con la volontà manifestata dai cittadini purché alla consultazione abbia partecipato almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto ed abbiano votato a favore almeno la maggioranza dei votanti.

ARTICOLO 38

Commissione e giudizio di ammissibilità

- 1) Il giudizio di ammissibilità dei referendum si effettua successivamente alla raccolta delle firme.
- 2) Il giudizio di ammissibilità è demandato ad apposita Commissione la cui composizione e funzionamento sono disciplinati dal Regolamento dei Referendum.
- 3) Una rappresentanza del comitato promotore ha facoltà di essere sentita dalla Commissione di cui al comma 2°.

ARTICOLO 39

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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'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 del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta.
- 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 dal presente articolo.

ARTICOLO 40

Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 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 del messo e su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti avente destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 5) Le ordinanze, il conferimento di contributi a Enti e ad Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
- 6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV

Difensore Civico

ARTICOLO 41

Nomina

- 1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Massa Carrara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
- 2) Ciascun cittadino, che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.
- 3) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Economia e Commercio, Giurisprudenza o equipollenti.
- 4) Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.
- 5) Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a – chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b – i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto;
 - c – i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d – chi fornisce prestazione di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e – chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

ARTICOLO 42

Decadenza

- 1) Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
- 2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
- 4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ARTICOLO 43

Funzioni

- 1) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2) Il Difensore Civico deve intervenire, dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.
- 3) Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri interessi e diritti nelle forme di legge.
- 4) Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5) Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui. Egli deve essere disponibile per il pubblico almeno due giorni la settimana.
- 6) Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma 1 D.Lgs. n. 267/00 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2 del citato D.Lgs. . 267/00.

ARTICOLO 44

Facoltà e prerogative

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2) Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e del concessionario dei pubblici servizi.
- 3) Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Il Difensore Civico riferisce, entro 30 giorni, per l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
- 5) Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 6) Il Difensore Civico, a richiesta dell'interessato, interviene in merito al rilascio della concessione edilizia, quando, decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 7 L.R. 14.10.99 n. 52, nominando entro quindici giorni successivi un "commissario ad acta" che, nel termine di sessanta giorni, adotta il provvedimento che ha i medesimi effetti della concessione edilizia.

ARTICOLO 45

Relazione

- 1) Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale ogni sei mesi, una relazione relativa all'attività svolta nell'anno, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni e i ritardi e le illegittimità riscontrate, formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
- 2) Il Difensore Civico nella relazione può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3) La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali assieme alla notifica dell'O.D.G del Consiglio Comunale.
- 4) Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi in Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ARTICOLO 46

Indennità di funzione

- 1) Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è equiparato a quello dell'Assessore.

CAPO V**Procedimento Amministrativo****ARTICOLO 47**

Diritto d'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 responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro il cui le decisioni devono essere adottate.

ARTICOLO 48

Procedimenti ad istanza di parte

- 1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di esser sentito dal Responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 2) Essi devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento
- 3) Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
- 4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il Responsabile del Servizio deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- 5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 49

Procedimenti ad impulso di ufficio

- 1) Nel caso di procedimento ad impulso di ufficio il Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 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 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. 39 del presente Statuto.

ARTICOLO 50

Determinazione del contenuto dell'atto

- 1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
- 2) 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 III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 51

Obiettivi dell'attività amministrativa

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2) Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ARTICOLO 52

Servizi pubblici comunali

- 1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 53

Forme di gestione dei servizi pubblici

- 1) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a – in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;
 - b – in concessione a terzi quando esistano delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c – per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d – a mezzo istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
 - e – a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
 - f – a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2) Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
- 4) I poteri, ad eccezione dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

ARTICOLO 54

Azienda speciale

- 1) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.
- 2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità di servizi.

ARTICOLO 55

Struttura delle aziende speciali

- 1) Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
- 2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il presidente, il Direttore ed il Collegio dei Revisori.
- 3) Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per gli studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali, si può procedere alla chiamata diretta.
- 5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale in dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 6) Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 56

Istituzioni

- 1) Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
- 3) Gli Organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi, approva bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita vigilanza sul loro operato.
- 5) Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
- 6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ARTICOLO 57

Società per azioni o a responsabilità limitata

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei 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 i 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 amministrazioni 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 delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelate nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ARTICOLO 58

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 coordinato servizi pubblici.
- 2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi a garanzie.

ARTICOLO 59

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 allo 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 con le modalità di cui all'articolo 39, comma 2, del presente Statuto.
- 4) Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ARTICOLO 60

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 degli altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o 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, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza con la quale si provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo ai sensi dell'articolo 34, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00.
- 3) 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, pena la decadenza.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

GLI UFFICI

ARTICOLO 61

Principi strutturali e organizzativi

- 1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a – organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b – analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c – individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d – 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 tra gli uffici.

ARTICOLO 62

Organizzazione degli uffici e del personale

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, al Segretario, ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici.
- 2) Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 63

Regolamento degli uffici e dei servizi

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore se nominato, e gli organi amministrativi.
- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun servizio e di verificarne il conseguimento. Al Direttore, se nominato, e ai responsabili spetta, ai fini del proseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 64

Diritti e doveri dei dipendenti

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.
- 2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore (se nominato) o verso il Segretario, il Responsabile dei Servizi e

l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) La stipulazione, in rappresentanza dell'Ente dei contratti già approvati compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi Collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché alle autorizzazioni, alle concessioni edilizie e alla pronuncia di ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6) Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ARTICOLO 65

Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario Comunale che lo presiede e da due componenti scelti dal Segretario tra i Responsabili dei Servizi. Esso delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in base alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto del contratto collettivo di categoria.

CAPO II

Personale direttivo

ARTICOLO 66

Responsabili dei Servizi

1) I Responsabili dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 67

Funzioni dei Responsabili dei Servizi

1) Per quanto riguarda le funzioni dei Responsabili dei Servizi si rinvia al regolamento dei Servizi e degli Uffici.

2) I Responsabili dei Servizi possono delegare alcune funzioni loro assegnate al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

3) Il Sindaco può delegare ai Responsabili ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ARTICOLO 68

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

- 1) La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2) La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/00
- 3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ARTICOLO 69

Collaborazioni esterne

- 1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per gli obiettivi determinati e con convenzione a termine.
- 2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non può essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 70

Ufficio di indirizzo di controllo

- 1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente e da collaboratori assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli articoli 242 243 del D.Lgs. n. 267/00.

ARTICOLO 71

Controllo interno

- 1) Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n.267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 286/99.
- 2) Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

Il Segretario Comunale

ARTICOLO 72

Segretario Comunale

- 1) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- 2) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
- 3) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle competenze dei Responsabili dei Servizi, compresi quelli degli Enti controllati, sovrintende e coordina gli Uffici ed i Servizi Comunali.
- 4) Il Segretario esamina collegialmente con i Responsabili dei Servizi i problemi organizzativi, dirime i conflitti di attribuzione e di competenza e coordina l'istruttoria degli atti.
- 5) I rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, se presente, sono disciplinati dal Sindaco, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo.
- 6) Competono, inoltre, al Segretario tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge, ovvero dal regolamento o dal Sindaco sulla base della legge.

ARTICOLO 73

Funzioni del Segretario Comunale

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 2) Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 3) Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 4) Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio. Autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento. Esprime il parere sulle deliberazioni in conformità alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti
- 5) Il Segretario può delegare, nelle circostanze ritenute opportune, pur essendo in servizio, il ViceSegretario a sostituirlo qualora sia impedito di fatto o di diritto.

ARTICOLO 74

Il ViceSegretario

- 1) Il Vice-Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- 2) Le funzioni di Vice-Segretario sono attribuite al Responsabile del Servizio Segreteria-Affari Generali

CAPO IV

La responsabilità

ARTICOLO 75

Responsabilità verso il Comune

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2) Il Sindaco, il Segretario Comunale, i Responsabili del Servizio che vengono a conoscenza direttamente od 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.
- 3) qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ARTICOLO 76

Responsabilità verso terzi

- 1) Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dal regolamento, 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, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste, sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'Amministrazione o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
- 4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazione di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 77

Responsabilità dei contabili

- 1) Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

ARTICOLO 78

Ordinamento tributario

- 1) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
- 2) Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000 n. 212, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpellato.
- 3) La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

ARTICOLO 79

Attività finanziaria del Comune

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

ARTICOLO 80

Amministrazione dei beni comunali

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
- 3) Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegati in titoli nominativi dello stato e nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ARTICOLO 81

Bilancio Comunale

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3) Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ARTICOLO 82

Rendiconto della gestione

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo
- 2) La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ARTICOLO 83

Attività contrattuale

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del Servizio.
- 3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 84

Revisori dei conti/ Collegio dei revisori dei conti

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti il collegio dei tre revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di Bilancio.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo dei revisori dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6) L'organo di revisione risponde alla verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ARTICOLO 85

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 ad ordini d'incasso e le 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 trenta giorni;

c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandato 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 di mutui, dei contributi previdenziali e di altre somme.

2) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ARTICOLO 86

Controllo economico di gestione

1) I responsabili dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

TITOLO VI

Disposizioni Diverse

ARTICOLO 87

Pareri obbligatori

1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

2) Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII

Clausole Finali

ARTICOLO 88

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00.

ARTICOLO 89 Regolamenti

- 1) Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
- 2) Nelle materie di competenza non riservata dalla legislazione statale di principio all'autonomia normativa dell'Ente, la potestà regolamentare viene esercitata tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 3) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 69 del presente Statuto.
- 4) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 gg., dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti ad adeguate forme di pubblicità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
- 5) I regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera di approvazione.

ARTICOLO 90 Ordinanze

- 1) I Responsabili dei Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Le ordinanze di cui sopra devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte ad adeguate forme di pubblicità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
- 3) Le ordinanze di cui al precedente art. 16 lettera d) adottate dal Sindaco, devono essere adeguatamente motivate e al loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 4) In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma precedente sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.

ARTICOLO 91 Sanzioni Amministrative

- 1) Le contravvenzioni ai regolamenti ed alle ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative, ex legge 24.11.81 n.689, la cui entità è stabilita nei regolamenti.
- 2) Fino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al primo comma rimangono invariate le somme per cui è ammesso pagamento in misura ridotta per le violazioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali.

ARTICOLO 92 Entrata in vigore

Il presente Statuto, entra in vigore dopo la conclusione di tutte le procedure previste.