

COMUNE DI PONTREMOLI

(Provincia di Massa Carrara)



STATUTO

testo coordinato

deliberazioni consiliari:

- n. 79 del 03.06.1991
- n.118 del 16.09.1991
- n. 16 del 28.02.1995
- n. 62 del 18.07.1995
- n. 76 del 29.09.1999
- n. 87 del 23.10.1999
- n. 31 del 09.06.2001
- n. 49 del 30.06.2004
- n. 13 del 26.03.2013
- n. 65 del 28.12.2019

STATUTO DEL COMUNE DI PONTREMOLI

Preambolo

Il Comune di Pontremoli riconosce la propria autonomia negli antichi Statuti, redatti fra il XII ed il XIII secolo dalla Scuola Giuridica Pontremolese. Composti da 5 libri e oltre 400 capitoli, gli Statuti risalgono al periodo in cui il Comune ha goduto della più ampia autonomia di giurisdizione.

Unico esempio tra i centri lunigianesi, Pontremoli ha costituito un ordinamento peculiare che ha lasciato un'impronta sull'intero territorio e sul modo di vivere dei suoi abitanti, attraverso il segno di una cultura di cui ancora oggi si rinvengono le tracce. All'originario Consiglio Comunale, composto da 40 membri appartenenti alle maggiori famiglie del borgo superiore e inferiore (burgenses), si sono affiancati dalla metà del trecento altri 40 membri, espressione del ceto dei districtuales provenienti dai castra e dalle villae del contado.

Con l'avvento del dominio del Ducato di Milano, alla metà del XIV secolo, il Comune perse la pienezza della giurisdizione, ma conservò ampie prerogative come la proprietà dei beni comunali, l'amministrazione della cosa pubblica e la riscossione dei tributi.

Gli Statuti Comunali, durante la signoria dei Visconti, si sono arricchiti del 6° e 7° libro e, tra il XV e XVI secolo, di una miscellanea di nuovi capitoli. L'intero corpo legislativo è stato pubblicato nel 1571 presso l'editore Seth Viotto di Parma.

Gli Statuti Comunali hanno continuato ad esplicare il loro vigore sotto il Granducato di Toscana. Le riforme di Pietro Leopoldo e dei successivi sovrani, fino all'Unità d'Italia, hanno conservato nelle loro disposizioni a favore del Comune di Pontremoli gran parte delle prerogative e delle autonomie che ne hanno caratterizzato lo spirito.

Tuttavia non è possibile parlare della storia statutaria del Comune di Pontremoli senza richiamare i profondi vincoli con le istituzioni religiose della nostra città.

Il 7 luglio 1630 il Consiglio Comunale di Pontremoli ha deliberato di realizzare un tempio dedicato alla Madonna del Popolo, affinché liberasse e preservasse i cittadini "illesi et intati non solo dallo eminente pericolo di peste, ma anco da ogni altro flagello". La delibera scioglieva il Voto fatto dai Pontremolesi il 13 giugno 1622, in seguito ad una violentissima epidemia di peste scoppiata nell'intero territorio.

Il voto è stato più volte rinnovato dal Consiglio Comunale di Pontremoli in occasione di calamità ed eventi bellici. Nel 1922, per il terzo centenario del voto, alla presenza del Cardinale Maffi, Arcivescovo di Pisa, il Consiglio Comunale rinnova il voto alla Madonna del Popolo per la protezione prestata durante la prima guerra mondiale. Per questo la festa della Madonna del Popolo, il 2 luglio di ogni anno, prevede la presenza ufficiale della Giunta Comunale con la donazione dei ceri e la partecipazione alla solenne processione per le strade della città.

Così pure la delibera di consacrazione del Comune al SS. Sacramento del 1952 con la partecipazione ufficiale alla processione del Corpus Domini, intendendo esprimere la consapevolezza storica dei profondi legami tra i valori religiosi e le istanze di democrazia che il popolo pontremolese ha espresso nella lotta di liberazione.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Il Comune di Pontremoli
- Art. 2 - Sedi
- Art. 3 - Simboli
- Art. 4 - Territorio
- Art. 5 - Funzioni e principi generali
- Art. 6 - La dimensione europea
- Art. 7 - Principi dell'organizzazione dei servizi

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Gli organi del Comune di Pontremoli

- Art. 8 - Rapporti tra gli organi

Capo II

Il Consiglio Comunale ed i Consiglieri Comunali

Sezione I

Il Consiglio Comunale

- Art. 9 - Attribuzioni
- Art. 10 - Norme generali di funzionamento
- Art. 11 - La convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 12 - Validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 13 - La Conferenza dei Capigruppo

Sezione II

I Consiglieri Comunali

- Art. 14 - Lo Status
- Art. 15 - Dimissioni dalla carica
- Art. 16 - I Gruppi Consiliari

Capo III

Il Sindaco

- Art. 17 - Attribuzioni
- Art. 18 - Sostituzione e delega
- Art. 19 - Delegati nelle borgate o frazioni

Capo IV

La Giunta Comunale

- Art. 20 - Composizione e nomina
- Art. 21 - Attribuzioni
- Art. 22 - Organizzazione
- Art. 23 - Adunanze e deliberazioni
- Art. 24 - Pari opportunità

Capo V

Elezioni e durata in carica del Sindaco e della Giunta

- Art. 25 - Decadenza della Giunta
- Art. 26 - Mozione di sfiducia
- Art. 27 - Dimissioni del Sindaco
- Art. 28 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 29 - Sostituzione degli Assessori

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti della partecipazione

- Art. 30 - Libere forme associative
- Art. 31 - Giovani
- Art. 32 - La condizione femminile
- Art. 33 - La famiglia
- Art. 34 - Emigrazione e Volontariato
- Art. 35 - Comitati di frazione
- Art. 36 - Consultazioni
- Art. 37 - Istanze e petizioni
- Art. 38 - Interrogazioni
- Art. 39 - Diritti di proposta

Art. 40 - Procedure per l'esame della proposta
Art. 41 - Referendum consultivo
Art. 42 - Carte dei diritti

L'ordinamento finanziario

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo
e diritto di accesso

Art. 43 - Diritto di partecipazione al procedimento
Art. 44 - Diritto di accesso
Art. 45 - Accesso agli Archivi
Art. 46 - Forme di pubblicazione di atti e notizie

Art. 58 - Demanio e patrimonio
Art. 59- Beni patrimoniali disponibili
Art. 60 - Contratti
Art. 61 - Contabilità e Bilancio
Art. 62 - Gestione del Bilancio
Art. 63 - Controllo di gestione
Art. 64 - Tesoreria

Capo IV

Revisione economico-finanziaria

TITOLO IV

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Capo I

L'ordinamento degli Uffici

Art. 47 - Principi direttivi
Art. 48 - Personale
Art. 49 Segretario Comunale
Art. 50 Vice Segretario
Art. 51 Compiti dei Responsabili dei Servizi
Art. 52- Incarichi di direzione
Art. 53- Commissione di disciplina

Capo II

Enti, Aziende, Istituzioni e Società per la gestione di
pubblici servizi

Art. 54 - Norme generali
Art. 55 - Istituzioni
Art. 56 - Altre forme di gestione dei servizi
Art. 57 - Vigilanza e controlli

Capo III

Art. 65 - Il Revisore dei Conti
Art. 66 - Durata in carica
Art. 67 - Accesso agli atti
Art. 68 - Attribuzioni
Art. 69 - Rapporti con gli organi burocratici
Art. 70 - Rapporti con la Giunta Comunale
Art. 71 - Rapporti con il Consiglio Comunale
Art. 72 - Responsabilità

TITOLO V

L'ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 73 - Lo Statuto
Art. 74 - I Regolamenti
Art. 75 - Procedimento di formazione dei Regolamenti
Art. 76 - Ordinanze

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 77 - Disposizioni transitorie

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

(art. 1)

Il Comune di Pontremoli

1 . La Comunità di Pontremoli è costituita nell'ente autonomo locale Comune di Pontremoli il quale ne ha rappresentanza generale secondo i principi della legge dello Stato, della Costituzione e delle normative europee.

2 . Il Comune di Pontremoli fonda nei caratteri storici della propria autonomia, nella peculiarità delle vicende che hanno attraversato la propria comunità e nella tradizione viva del proprio patrimonio storico, culturale, etnologico ed ideale, la fonte primaria di ispirazione e sostegno per l'azione politica ed amministrativa.

In tale senso il presente atto costituisce momento di continuità con tutti gli atti e statuti di autonomia che si sono succeduti nella storia della Comunità Pontremolese.

3 . L'autogoverno della Comunità si realizza oggi con i poteri e gli istituti di cui alla presente normativa statutaria.

(art. 2)

Sedi

1 . Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Pontremoli che ne è il Capoluogo.

2 . I suoi organi elettivi collegiali possono riunirsi nella sede comunale o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio ed in particolare anche nelle frazioni. I Consiglieri Comunali possono riunirsi con le modalità previste dal regolamento e sentiti i Capigruppo Consiliari, fuori del territorio comunale, esclusivamente a fini di rappresentanza della comunità e dell'Ente, in occasione di solennità, avvenimenti od incontri di particolare rilievo etico, sociale, politico od istituzionale, in scala comprensoriale, nazionale, comunitaria od internazionale.

3 . Gli uffici comunali possono aver sede altrove.

(art.3)

Simboli

1 . Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Pontremoli e lo stemma concesso con apposito decreto governativo. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, è esibito il gonfalone comunale della foggia autorizzata con decreto di cui al 1° comma.

2 . L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, che disciplina anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio comunale e le relative modalità.

(art. 4)

Territorio

1 . Il territorio del Comune di Pontremoli, così come legislativamente delimitato, costituisce espressione del bene ambiente, da difendere, valorizzare e rendere

sempre più vivibile per la comunità e per tutti coloro che intendono conoscerlo e goderne.

2 . Il Comune di Pontremoli riconosce nell'ambiente un valore e una componente essenziale della promozione della persona umana e della sua sicurezza, che rimane al centro della società civile e delle istituzioni.

(art. 5)

Funzioni e principi generali

1 . Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, utilizzando per queste ultime, i mezzi all'uopo stanziati dall'ente delegante.

2 . Per l'esercizio delle proprie funzioni in ambiti territoriali adeguati il Comune può attuare forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con l'Unione di Comuni Montana Lunigiana.

3 . Nell'ambito delle finalità perseguite, il Comune di Pontremoli intende operare favorendo la cooperazione e lo scambio di esperienze tra Enti Locali, in modo da giungere, per questa via, alla formazione di una coscienza comune tra istituzioni e cittadini di diversi paesi.

Il Comune opera in modo da:

- a) realizzare un rapporto di fiducia tra i cittadini ed istituzione attraverso la difesa e la garanzia degli spazi di libertà politica, sociale, economica, culturale e, quindi, morale;
- b) promuovere le condizioni per una reale ed effettiva pari dignità di tutti i cittadini senza distinzione di razza, sesso, situazioni fisiche, economiche ed opinioni politiche, sindacali, religiose;
- c) stimolare ed incentivare le finalità e le possibilità di ogni cittadino per una possibilmente completa realizzazione di sé con particolare riferimento ai giovani, affrontando il problema del lavoro, dell'inserimento sociale e della partecipazione attiva anche alla vita istituzionale;
- d) contribuire alla crescita integrale della personalità del bambino fin dalla prima infanzia, in particolare attraverso il servizio educativo e sociale di asilo nido;
- e) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con particolare riguardo ai problemi degli anziani e dei soggetti deboli, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- f) promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue esperienze linguistiche, di costume e di tradizioni locali, ed in questa prospettiva operare per la salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico, librario ed archivistico al fine di garantire una sua totale conoscenza e disponibilità anche in funzione didattica;
- g) promuovere lo sport sia attraverso la creazione dei servizi, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria, sia valorizzando lo sport per tutti, inteso, secondo la definizione del Consiglio d'Europa, come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica

ricreativa alla più alta competizione, sia infine stimolando la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport;

- h) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- i) favorire il turismo, sia attraverso strutture idonee, sia incentivando una mentalità e una cultura turistiche;
- j) salvaguardare e sviluppare le risorse naturali del proprio territorio.

In tal quadro il Comune di Pontremoli riconosce e tutela il proprio patrimonio agro-silvano per quello che esso rappresenta in termini di identità paesaggistica, di risorse e frutti naturali, di attività economiche e in definitiva di rapporti umani e sociali che costituiscono tradizionalmente il tessuto della collettività pontremolese. Tale tutela si realizza in particolare anche attraverso il mantenimento di idonee condizioni di vita per le popolazioni montane, la valorizzazione e la promozione delle attività economiche legate alla montagna, all'allevamento e all'agricoltura, da perseguirsi mediante la qualificazione professionale degli addetti, la diffusione commerciale dei prodotti in ambiti sovracomunali, l'istituzione di fiere e mercati e la regolamentazione dei sistemi di coltura e raccolta dei frutti del bosco e del sottobosco.

(art. 6)

La dimensione europea

1 . Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta europea dell'autonomia locale adottata a Versailles nel 1954 del Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.

2 . A questo fine, opera per favorire i processi di integrazione politico istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi.

3 . Il Comune partecipa alle iniziative internazionali e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre Nazioni per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione, in conformità alla legislazione nazionale e alla Carta delle Nazioni Unite e collabora con le Associazioni e gli Enti riconosciuti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

(art. 7)

Principi dell'organizzazione dei servizi

1. Il Comune di Pontremoli nell'organizzazione dei servizi pubblici opera nel rispetto delle normative generali e di settore nonché dei principi in materia di finanza pubblica, perseguendo la realizzazione di gestioni razionali ed economiche.

2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono organizzati secondo i principi enunciati dall'art. 113 bis del Dlgs 267/2000 e della normativa regionale.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo 1° Gli organi del Comune di Pontremoli

(art. 8)

Rapporti tra gli organi

1 . Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio sono gli organi del Comune di Pontremoli che esprimono le scelte politico-amministrative della comunità.

2 . Nell'esercizio delle proprie competenze il Consiglio Comunale conosce e verifica tutti gli atti e le iniziative degli altri Organi comunali.

3 . Tale attività si esplica mediante interrogazioni, ordini del giorno ed ogni altro atto idoneo allo scopo, sempre nel rispetto delle competenze degli altri organi.

4 . La legge, lo Statuto ed i Regolamenti disciplinano la ripartizione ed il coordinamento delle funzioni tra gli organi con funzioni politico-amministrative, nonché fra questi e la struttura degli uffici, al fine di realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della comunità.

Capo 2° Il Consiglio Comunale e i Consiglieri Comunali Sezione I - Il Consiglio Comunale

(art. 9)

Attribuzioni

1 . Il Consiglio Comunale è l'organo che rappresenta l'intera comunità di Pontremoli e ne determina gli indirizzi politico-amministrativi.

2 . Esso controlla, inoltre, la conformità della gestione amministrativa agli indirizzi fissati ed alle regole di efficienza e buona amministrazione.

3 . Nell'adozione degli atti fondamentali di propria competenza, il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, tenendo conto della programmazione comprensoriale, provinciale, regionale, statale e comunitaria.

4 . Gli atti di programmazione devono contenere individuazione degli obiettivi e delle finalità da perseguire, degli strumenti necessari all'azione da svolgere e delle risorse da destinare a tale perseguimento.

5 . I Piani Finanziari e i programmi di opere pubbliche devono essere approvati e aggiornati ogni anno, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, della Relazione Previsionale e Programmatica e del bilancio pluriennale.

6 . L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.

7 . Il Consiglio Comunale dedica una specifica riunione all'anno a ciascuno dei temi dell'emigrazione, degli anziani, dei giovani e del lavoro, per l'esame e la discussione delle relative problematiche sociali ed amministrative. Alle sedute potranno essere invitate formazioni sociali o gruppi rappresentativi di ciascuna delle categorie interessate ai temi indicati.

(art.10)

Norme generali di funzionamento

1. Nella prima seduta dopo l'elezione, il Consiglio Comunale verifica l'eventuale esistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità a carico degli eletti e provvede alle eventuali surrogazioni a norma delle leggi vigenti. Alla seduta possono partecipare i soggetti delle cui cause ostative si discute.
2. La prima seduta del Consiglio dopo la elezione deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. Nella prima seduta il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti il Presidente ed il Vice Presidente, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie.
4. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente, eletto con le stesse modalità di cui al comma 3 del presente articolo, subito dopo l'elezione del Presidente.
5. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto e dal medesimo presieduta fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
6. Le sedute sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salvo i casi tassativamente previsti dal Regolamento.
7. Sono assunte in ogni caso a voto segreto le deliberazioni di nomina dei Rappresentanti del Consiglio presso Enti, istituzioni o aziende dipendenti, ovvero in organismi comunali.

(art.11)

La convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione del Consiglio Comunale spetta al Presidente del Consiglio Comunale che (salvo il caso di iniziativa consiliare di cui al comma 3 del presente articolo) stabilisce il giorno dell'adunanza, l'ordine del giorno e la sede della riunione (tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 2, comma 2°).
2. Le modalità di convocazione, nonché di presentazione delle proposte sono disciplinate dal regolamento, con l'osservanza dei principi e criteri stabiliti dalla legge e dal presente articolo.
3. Il Consiglio può essere convocato, oltre che per iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale o del Sindaco, su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, che indichi gli argomenti da discutere.
4. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Consigliere anziano, o, trascorsi altri venti giorni, dal più anziano tra i presentatori.

5. Il Consiglio si riunisce, altresì, previa diffida, per iniziativa dei soggetti cui la legge attribuisce funzioni di controllo sugli organi degli enti locali.

(art.12)

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito dal regolamento, con la previsione che in ogni caso debba essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computarsi, a tal fine, il Sindaco.
2. Nell'ambito della disciplina di cui al comma 1, il regolamento stabilisce gli eventuali casi in cui è richiesto un numero speciale di consiglieri presenti ed il numero richiesto per le sedute di seconda convocazione.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti per la prima convocazione.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.
7. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri componenti.

(art.13)

La Conferenza dei Capigruppo Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno la Conferenza dei Capigruppo Consiliari. Ne fanno parte tutti i Capigruppo Consiliari costituiti all'interno del Consiglio Comunale. Ciascun capogruppo, o Consigliere da lui delegato, anche nell'espressione dei pareri, rappresenterà il numero dei consiglieri ad esso riferibili. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La conferenza dei capigruppo svolge attività per la preparazione e per l'approfondimento degli argomenti da discutere nei consigli comunali oltre alle analisi delle principali tematiche d'interesse della comunità locale. Le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori sono stabilite dal regolamento che il Consiglio è tenuto ad adottare per il proprio funzionamento.
3. Nell'ambito delle materie di propria competenza, la Conferenza ha diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del

bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste della Conferenza il segreto d'ufficio.

4 . La Conferenza ha facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei responsabili dei servizi e dei titolari degli uffici comunali e dei rappresentanti degli Enti ed Aziende dipendenti.

5 . Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori della Conferenza dei Capigruppo, senza diritto di voto.

6 . La Conferenza non ha poteri deliberativi.

Sezione II - I Consiglieri Comunali

(art. 14)

Lo Status

1 . Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2 . I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

3 . I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a più di tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

4 . La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale d'ufficio, o su istanza di qualunque elettore del Comune a seguito di accertamento in contraddittorio alla scadenza del termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato del verificarsi delle condizioni per la dichiarazione di decadenza.

5 . Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6 . Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato nonché copie degli atti del Comune o comunque da questo acquisiti.

7 . Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento che può determinare anche i limiti della loro gratuità.

8 . E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9 . Per il computo dei quorum previsti dalla normativa si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

(art. 15)

Art. 15 - Dimissioni dalla carica

1 . Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2 . Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3 . Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4 . Il Consiglio, entro e 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.

5 . Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D.lgs. 18.08.2000, n.267.

(art. 16)

I Gruppi Consiliari

1 . Uno o più Consiglieri possono costituirsi in Gruppo al fine di operare unitariamente anche nelle strutture costituite da loro rappresentanti.

2 . Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3 . I Gruppi eleggono nel loro seno un Capogruppo che li rappresenta e ne coordina l'azione.

4 . I singoli Capogruppo si riuniscono in conferenza secondo le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.

5 . Le prerogative di ciascun gruppo e di ciascun Capogruppo spettano anche ai singoli Consiglieri.

Capo 3° Il Sindaco

(art. 17)

Attribuzioni

1 . Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale. Mantiene ed esprime l'unità di indirizzo della gestione amministrativa, coordinando l'attività della Giunta e degli Assessori. Entro sessanta giorni dalla proclamazione della sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2 . Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, nomina e revoca gli Assessori, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi comunali, curando la puntuale esecuzione degli atti ed emanando direttive al Segretario Comunale nel rispetto dell'autonomia funzionale di questi.

3 . Per lo svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza e sovrintendenza il Sindaco può:

- a) acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuovere direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, partecipate dal comune tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- d) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il comune fa parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi

indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

e) sospendere l'esecuzione delle attività dei singoli Assessori e sottoporre la questione alla Giunta.

4 . Spettano, inoltre, al Sindaco:

- l'iniziativa e la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- la stipulazione delle convenzioni di cui all'art. 30 del Dlgs. 267/2000;
- la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fatta salva la diretta competenza di questo a nominare propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni in base ad espressa disposizione di legge;
- la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione e la definizione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento;
- gli altri atti specificatamente demandatigli dalla legge.

5 . Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

(art. 18)

Sostituzione e delega

1 . Il Sindaco nomina, tra i componenti della Giunta, un Vicesindaco che lo sostituirà, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall' assessore più anziano d'età.

2 . il Sindaco può provvedere a delegare specifiche sue attribuzioni, anche definite per materie omogenee, a singoli Assessori.

3 . Il Sindaco può affidare deleghe ove particolari esigenze lo richiedano, per il compimento di singoli atti o per l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività e servizi, anche a singoli Consiglieri e a soggetti esterni purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica amministrativa o professionale.

(art. 19)

Delegati nelle borgate o frazioni

1 . Nelle frazioni, ove ne ravvisi la necessità, il Sindaco può delegare le sue funzioni di Ufficiale di Governo ed altre sue proprie, in ordine di priorità, ad un Assessore o ad un Consigliere.

2 . Per il disbrigo delle pratiche relative alle attribuzioni delegate nelle frazioni possono essere costituiti distaccamenti degli uffici comunali.

3 . L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione, con riferimento alle materie della delega, sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni al Sindaco, il quale ne informa il Consiglio Comunale.

Capo 4° La Giunta Comunale

(art. 20)

Composizione e nomina

1 . La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini , è presieduta dal Sindaco ed è composta da un numero di assessori non superiore al massimo stabilito dalla legge.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Non possono altresì far parte contemporaneamente della Giunta parenti o affini al 1° grado.

5. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della nomina degli Assessori nella prima seduta successiva alla sua elezione.

(art. 21)

Attribuzioni

1 . La Giunta Comunale è l'organo che collabora con il sindaco nel governo e nell'amministrazione del Comune, operando attraverso deliberazioni collegiali. Essa svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, attraverso la formulazione e la presentazione di linee programmatiche e la predisposizione di schemi di provvedimento.

2 . La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio medesimo o demandati dalla Legge o dallo Statuto al Sindaco o ad altri soggetti. Essa riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta.

3 . Nel quadro degli indirizzi espressi dal Consiglio, la Giunta svolge le funzioni di propria competenza anche mediante provvedimenti deliberativi di tipo generale che indicano lo scopo perseguito, i risultati da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive.

4 . tra gli atti di cui al comma 2 sono compresi:

a) la nomina di Commissioni o Comitati che operano all'interno delle attività e dei servizi dell'Ente (salva la competenza del Consiglio a nominare i propri rappresentanti in detti Organi);

- b) l'autorizzazione a sottoscrivere gli accordi di contrattazione decentrata in materia di rapporti di lavoro ed altri atti di gestione del personale di tipo generale, per le parti non riservate alla normazione regolamentare;
- c) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni nel rispetto dell'art. 42 lettera l) del Dlgs 267/2000.

(art. 22)

Organizzazione

- 1 . L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- 2 . La Giunta può istituire comitati di lavoro formati da due o più Assessori per l'esame di particolari questioni e/o la predisposizione di provvedimenti.
- 3 . Nei confronti del Consiglio Comunale, la Giunta si esprime in modo unitario e presenta attraverso il Sindaco le proprie proposte da sottoporre a deliberazione.

(art. 23)

Adunanze e deliberazioni

- 1 . La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Essa delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
- 3 . Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 4 . Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto il Revisore dei Conti.
- 5 . Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
- 6 . Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati nel numero fissato dall'art. 20 del presente Statuto.

(art. 24)

Pari opportunità

- 1 . Nella Giunta Comunale e negli Organi collegiali del Comune, negli organi collegiali non elettivi, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

Capo 5° - Durata in carica del Sindaco e della Giunta

(art. 25)

Decadenza della Giunta

- 1 . In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.
 - 2 . Il Consiglio e la Giunta rimangono comunque in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
- In caso di dimissioni del Sindaco si procederà allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla contestuale nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 267/2000.

3 . Lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi della legge determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

(art. 26)

Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.
- 2 . Il voto contrario da parte del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
- 3 . Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica a seguito dell'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.
- 4 . La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco; essa viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione ed è notificata agli interessati.
- 5 . L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

(art. 27)

Dimissioni del Sindaco

- 1 . Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto ed indirizzate al Consiglio.
- 2 . Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2 dell'art. 25 trascorsi venti giorni dalla data della loro acquisizione al protocollo comunale e della loro contestuale trasmissione ai Capigruppo Consiliari.
- 3 . Qualora le dimissioni siano pronunciate nel corso dell'adunanza del Consiglio Comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della stessa seduta.

(art. 28)

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

- 1 . La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
- 2 . Decade altresì dalla carica l'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.
- 3 . La decadenza del Sindaco è dichiarata dal Consiglio Comunale, quella degli Assessori dal Sindaco.

(art. 29)

Sostituzione degli Assessori

- 1 . Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, revoca ed altre cause previste dalla legge.

2 . In caso di cessazione dalla carica degli Assessori, il Sindaco, nella prima adunanza ne dà notizia al Consiglio comunicandone i motivi.

3 . In detta sede, il Sindaco comunica i nuovi Assessori, nel frattempo nominati.

4 . Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE
Capo 1° Istituti della partecipazione
(art.30)

Libere forme associative

1 . Il Comune di Pontremoli garantisce la partecipazione alla propria attività amministrativa, in forma individuale od associata, di tutti coloro che vivono ed operano stabilmente nel proprio territorio.

2 . Esso riconosce e favorisce la formazione di organizzazioni di partecipazione su base associativa e rappresentativa, a qualsiasi livello, di quartiere, di frazione, di categoria sociale ed economica o di nazionalità.

3 . Tali organismi si esprimono sull'attività locale in forma libera e la loro azione acquista rilievo istituzionale nelle forme indicate dal presente Statuto.

(art.31)

Giovani

1 . Il Comune considera obiettivo strategico e prioritario favorire la partecipazione attiva della popolazione giovanile alla vita amministrativa e il confronto, su un piano di piena dignità, tra giovani e istituzione locale; a tal fine il Comune asseconda ed incentiva la formazione di organismi rappresentativi (Comitati) della popolazione giovanile.

2 . I Comitati dovranno, in modo unitario, assicurare la rappresentanza dei giovani, studenti, lavoratori e disoccupati, definita secondo le modalità e le procedure da stabilirsi con regolamento.

(art. 32)

La condizione femminile

1 . Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie competenze l'Amministrazione Comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

(art.33)

La famiglia

Per l'approfondimento delle tematiche mirate a più efficaci politiche familiari è istituita la Consulta della famiglia, disciplinata da apposito regolamento attuativo.

(art. 34)

Emigrazione e volontariato

1 . Il Comune di Pontremoli promuove la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini residenti all'estero (emigrazione esterna) o in altri Comuni dello Stato (emigrazione interna), nella consapevolezza del significato che l'emigrazione ha avuto nella storia del proprio territorio e tenendo conto delle esigenze di quanti rientrano temporaneamente o definitivamente nel Comune.

2 . A questi saranno inoltre riservati speciali canali di accesso alle informazioni riguardanti l'attività amministrativa e i servizi dell'Ente.

3 . Il Comune promuove e favorisce lo sviluppo complessivo e l'azione coordinata, nel rispetto della libertà di ciascuna organizzazione, delle associazioni di volontariato operanti nel suo territorio. Per questo fine viene istituito un comitato del volontariato, strumento di partecipazione alla vita amministrativa, cui possono partecipare i presidenti o i rappresentanti delle associazioni suddette.

(art. 35)

Comitati di frazione

1 . Per la più diretta espressione delle esigenze delle varie parti del territorio comunale, possono essere istituiti i comitati di frazione, quali organismi di partecipazione e di consultazione; il Comitato di frazione è eletto a suffragio diretto e segreto.

2 . Le altre modalità per la elezione dei Comitati e per il funzionamento degli stessi, nonché l'indicazione delle frazioni, saranno oggetto di apposito regolamento.

(art. 36)

Consultazioni

1 . Allorché si tratti di argomenti coinvolgenti interessi che a loro competono, nella preparazione dei propri atti e provvedimenti, il Comune può consultare, anche su loro richiesta e assegnando un termine per le risposte, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, delle attività professionali e della cooperazione, le altre organizzazioni ed associazioni economiche e sociali, individuate dal regolamento, nonché i comitati di cui ai precedenti quattro articoli.

2 . La consultazione è comunque obbligatoria in occasione dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica, dei piani e/o programmi di opere pubbliche, del piano regolatore generale e delle sue varianti generali, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico e di regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi.

3 . La consultazione, quando investe i comitati di frazione può essere preceduta dal pronunciamento di un'assemblea convocata dalla Giunta, cui abbia partecipato almeno il 10% della popolazione; i deliberati dell'assemblea sono rappresentati al Comune a cura del Comitato.

4 . Il regolamento stabilisce le modalità e i termini della consultazione.

(art. 37)

Istanze e petizioni

1 . I cittadini e gli organismi di cui agli artt. 31, 32,33,34,35,36, possono rivolgere istanze o petizioni per richiedere provvedimenti o esporre necessità rispettivamente di interesse proprio o generale ma comunque coinvolgenti interessi collettivi.

2 . L'istanza o la petizione è presentata al Sindaco, che provvede a comunicarla all'organo competente a deliberare, ed ai Consiglieri Comunali, per l'esercizio delle funzioni di controllo a questi attribuite.

3 . Sulle richieste il Comune deve obbligatoriamente pronunciarsi entro tre mesi dalla presentazione.

(art. 38)

Interrogazioni

1 . I medesimi soggetti di cui al precedente articolo possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2 . Il Sindaco provvede a rispondere all'interrogazione o ad assegnarla al Segretario o al Responsabile di Servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3 . La risposta deve comunque pervenire al richiedente entro trenta giorni; le modalità e le forme di pubblicità delle interrogazioni, nonché delle istanze e petizioni, sono specificate nel regolamento.

(art. 39)

Diritto di proposta

1 . L'iniziativa popolare per la revisione del presente Statuto, per la formazione dei regolamenti comunali e per l'adozione di altro atto avente interesse generale di competenza del Consiglio si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte redatte in articoli o in schema di deliberazione, per il successivo inoltro all'organo deliberante.

2 . La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo del numero degli elettori risultanti dall'ultima revisione delle liste elettorali; la percentuale è elevata ad un quinto per la revisione dello Statuto.

3 . Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) designazione e nomine.

4 . Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta, l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e gli ausili che dovranno essere forniti ai promotori dagli uffici, nella redazione della proposta.

(art. 40)

Procedure per l'esame della proposta

1 . La Conferenza dei Capigruppo, alla quale il Sindaco ha trasmesso il progetto di iniziativa popolare munito dei pareri richiesti, esamina il progetto stesso e presenta la sua relazione entro il termine di sessanta giorni.

2 . Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale per la discussione della proposta nei successivi trenta giorni.

3 . Ove il Sindaco non provveda, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al termine predetto.

4 . Nella seduta del Consiglio Comunale ove si discute la proposta possono prendere la parola i presentatori della medesima.

(art. 41)

Referendum consultivo

1 . E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 39 comma 3, del presente Statuto.

2 . Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia richiesta da parte di un ventesimo degli elettori risultanti dall'ultima revisione delle liste elettorali, salva la competenza del Consiglio a determinarne l'ammissibilità ai sensi della prec. lett.a

3 . Nella seduta ove si discute sull'ammissibilità del referendum possono prendere la parola i richiedenti del referendum stesso.

4 . Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

5 . Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed è approvata la proposta che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

6 . Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, la proposta di deliberazione per l'attuazione della volontà manifestata con il referendum è formulata dal Sindaco e da questi iscritta all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio.

7 . Sono fatte salve le diverse modalità nel caso di referendum di cui all'art. 132 comma 2 della Costituzione.

(art. 42)

Carte dei diritti

1 . Il Comune può adottare carte dei diritti, frutto di vaste consultazioni popolari, quali criteri di indirizzo per l'attività comunale; esse possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'ente locale.

Capo 2° Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto di accesso

(art. 43)

Diritto di partecipazione al procedimento

1 . Fatti salvi i casi in cui la partecipazione è imposta e regolata dalla legge, tutti i cittadini del Comune hanno facoltà di intervenire nel corso del procedimento di formazione degli atti amministrativi del Comune formulando le proprie osservazioni sui presupposti degli atti alla cui emanazione esso è preordinato, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare pronunciandosi su di essi e comunicando agli intervenuti le proprie determinazioni in proposito.

2 . A tal fine hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento.

(art. 44)

Diritto di accesso

1 . Il Comune di Pontremoli assume come indirizzo fondamentale il principio che il cittadino è titolare, e non utente, del servizio che l'ente presta, e per questo ispira ed impronta la propria attività amministrativa a criteri di piena trasparenza.

2 . Tutti hanno diritto di prendere visione, secondo le modalità stabilite dal regolamento, degli atti e dei provvedimenti emanati dagli organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, nonché comunque acquisiti da detti Enti.

3 . Il regolamento disciplina, altresì, il diritto di chiunque di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al comma precedente previo il pagamento dei soli costi.

4 . Tale diritto di visione e di copia non si estende agli atti per i quali esso è escluso dalla legge o, per un periodo superiore a sei mesi, con atto motivato e rinnovabile, rispettivamente del Sindaco o del Presidente dell'Ente, a quelli ritenuti lesivi della riservatezza delle persone, di Enti o Imprese, ovvero pregiudizievoli agli interessi del Comune e degli Enti o Aziende da questo dipendenti.

5 . Fermo restando quanto previsto dal presente Statuto ed al fine di assicurare il diritto di accesso in generale alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, è individuato idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti, escluse quelle di cui al comma 3.

6 . Presso apposito ufficio debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Regionale e dei Regolamenti Comunali.

(art. 45)

Accesso agli Archivi

1 . Il Comune individua uno specifico ufficio preposto alla tenuta, alla conservazione ed alla gestione degli archivi sia storici che di deposito e correnti.

2 . La gestione degli archivi deve assicurare, oltre al buon funzionamento ed alla regolarità del servizio, il massimo grado di accesso alle informazioni nel rispetto delle disposizioni del DPR 30/09/63, n. 1409.

(art. 46)

Forme di pubblicazione di atti e notizie

1 . Presso la sede comunale e degli uffici decentrati sono previsti appositi spazi da destinare alla pubblicazione, a cura del Segretario, degli atti per cui essa è prescritta e di tutti gli altri per i quali si rende opportuna la informazione alla popolazione.

2 . Ulteriori forme di pubblicità sono previste dal regolamento allo scopo di fornire ai cittadini informazioni adeguate sull'attività del Comune.

3 . Il Comune utilizza in particolare gli organi di informazione (stampa e radio-televisione) per perseguire la massima conoscenza tra i cittadini dei modi in cui si svolge la propria attività amministrativa.

4 . Il Sindaco ogni anno è impegnato, in pubblica manifestazione, ad illustrare alla cittadinanza lo stato di

attuazione del programma dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO IV

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Capo 1° L'ordinamento degli uffici

(art. 47)

Principi direttivi

1 . Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione, tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai dirigenti ovvero, in assenza di questi, ai responsabili dei servizi, fermo restando quanto previsto dagli artt. 107 comma 2 e 109 del D. lgs 267/2000.

2 . Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di responsabilità e professionalità.

3 . Gli Uffici Comunali si ripartono in Servizi ed Unità Operative; quelli di essi le cui competenze rientrano nelle attribuzioni di più Assessorati sono tenuti al rispetto delle direttive emanate congiuntamente dai rispettivi Assessori nelle materie comuni, ovvero dal Sindaco in caso di disaccordo fra questi.

(art. 48)

Personale

1 . I dipendenti del Comune sono inquadrati nella dotazione organica deliberata dalla Giunta Comunale.

2 . Oltre che con le attività indicate dalla Legge e con quelle che saranno indicate nel Regolamento, l'impiego comunale è incompatibile:

a) con altro rapporto di impiego pubblico;
b) in tutte le ipotesi di incompatibilità stabilite dalla normativa per gli Amministratori eletti.

3 . Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinati:

a) la dotazione organica del Personale;
b) le procedure per l'assunzione del Personale;
c) l'organizzazione degli Uffici e dei servizi e le modalità di conferimento della titolarità degli Uffici;

d) l'attribuzione ai dipendenti di più alta qualifica di ciascun servizio amministrativo, sotto il coordinamento del Segretario Comunale, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali ed il loro esercizio;

e) le modalità di funzionamento della Commissione di Disciplina.

(art. 49)

Il Segretario Comunale

1 . 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.

2 . 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.

3 . Competono, inoltre, al Segretario tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge, ovvero dal regolamento o dal Sindaco sulla base della legge.

4 . Il Segretario può delegare, nelle circostanze ritenute opportune, pur essendo in servizio, il Vice-Segretario a sostituirlo qualora sia impedito di fatto o di diritto.

(art. 50)

Il Vice Segretario

1 . Il dipendente apicale cui la Dotazione Organica assegna funzioni di Vice-Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce, oltre che per sua delega, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2 . In particolare, è abilitato a rogare i contratti in cui è parte il Comune da redarsi in forma pubblico-amministrativa.

(art. 51)

Compiti dei responsabili dei servizi

1 . Rientrano fra i compiti dei responsabili di servizio la diretta responsabilità dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, il buon andamento degli Uffici e dei servizi, il rendimento e la disciplina del personale assegnato, e la buona conservazione del materiale in dotazione.

2 . Nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, i responsabili di servizio agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

3 . Spetta, inoltre, ai responsabili di servizio l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatta eccezione per quelli riservati espressamente agli organi di governo dalla legge o dal presente Statuto. Tra tali atti sono compresi quelli elencati agli artt. 107 comma 2 e 109 del Dlgs 267/2000.

(art. 52)

Incarichi di direzione

1 . Il Comune può procedere alla copertura temporanea di posti di responsabile dei servizi e degli uffici, o comunque di alta specializzazione, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico, in misura comunque non superiore a quanto stabilito dalla legge per ciascun periodo temporale.

2 . Il personale suddetto deve possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire; non può essere conferita ad esso la funzione di Vice Segretario.

3 . Esso è soggetto alle norme stabilite per i responsabili di servizio dall'ordinamento e dal presente Statuto.

(art. 53)

Commissioni di disciplina

1 . Il Comune si dota degli organismi disciplinari previsti dall'art. 55 bis del Dlgs 30/03/2001 n. 165 ed applica le

forme ed i procedimenti stabiliti dalla normativa, dalle fonti contrattuali e regolamentari.

Capo 2° Enti, Aziende, Istituzioni e Società per la gestione di pubblici servizi (art. 54)

Norme generali

1 . La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti predetti, curando che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2 . Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzione si applicano gli articoli 42 comma 2 lett. m) e art. 50 comma 8 del Dlgs 267/2000 .

3 . La eventuale revoca dei rappresentanti di cui al precedente comma, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi rappresentanti.

4 . I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5 . Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi se previsti dalla normativa.

6 . Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

(art. 55)

Istituzioni

1 . Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni, di cui all'art.114 del Dlgs 267/2000 è nominato con le modalità indicate all'art. 54 comma 2 del presente Statuto; esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

2 . Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno; egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3 . Il Direttore è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra i funzionari della qualifica apicale; il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

4 . Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina, altresì l'organizzazione interna dell'organismo, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali

(art. 56)

Altre forme di gestione dei servizi

1 . Per la gestione dei servizi di polizia municipale potranno essere individuate forme associative da concordarsi con altri Comuni limitrofi interessati.

(art. 57)

Vigilanza e controlli

1 . Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti od organismi di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2 . Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3 . La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

4 . A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Capo 3° L'Ordinamento Finanziario

(art. 58)

Demanio e Patrimonio

1 . Tutti i beni del Comune, distinti in demaniali e patrimoniali secondo le vigenti leggi sono descritti in inventari, secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità.

(art. 59)

Beni patrimoniali disponibili

1 . I beni patrimoniali disponibili debbono di norma essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme vigenti in materia di locazione di immobili urbani.

2 . Il Comune può consentire il godimento dei frutti dei propri beni alla generalità dei cittadini, con eventuale pagamento di un corrispettivo e secondo modalità fissate nel regolamento di contabilità.

(art. 60)

Contratti

1 . Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del Dlgs 267/2000 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2 . I contratti, redatti secondo le determinazioni dei responsabili dei servizi che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione; con la determinazione di scelta del contraente è individuato anche il soggetto che stipula a nome dell'Amministrazione.

(art. 61)

Contabilità e Bilancio

1 . La gestione del Comune, ispirata al metodo della programmazione, è retta dai principi della contabilità finanziaria e nei limiti consentiti dalla legge, di quella economica e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica .

2 . Essa si attua attraverso:

- a) il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza;
- b) il bilancio pluriennale, redatto in termini di competenza, che copra un periodo pari a quello dell'omologo bilancio regionale ed è aggiornato in occasione dell'approvazione del bilancio annuale;
- c) la relazione previsionale e programmatica, di durata pari a quella del bilancio pluriennale;
- d) il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, il prospetto di conciliazione e la relazione illustrativa dei risultati alla gestione del bilancio cui provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, ai sensi dell'art. 21 comma 1 del presente Statuto.

(art. 62)

Gestione del Bilancio

1 . Fermo restando il disposto dell'art. 42 del Dlgs 267/2000 alla gestione del Bilancio provvedono la Giunta collegialmente o, su sua indicazione, singoli Assessori.

2 . Nell'ambito del Bilancio di competenza in funzione di programmi, servizi ed interventi, la Giunta è autorizzata ad operare storni di fondi fra interventi di spesa.

3 . I Bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al Bilancio e al rendiconto del Comune con le stesse modalità.

4 . I Consorzi, ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta Comunale il Bilancio preventivo e il rendiconto, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile; il rendiconto è allegato al conto del Comune.

5 . Al rendiconto del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

6 . I responsabili apicali riscontrano la coerenza degli atti di gestione con gli atti di programmazione, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti.

7 . In conseguenza, i predetti responsabili predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente Assessore.

(art. 63)

Controllo di gestione

1 .Di norma la Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

2 . La Giunta Comunale trasmette, di norma semestralmente, al Consiglio Comunale ed al revisore dei conti, le risultanze delle rilevazioni di cui al comma precedente, nonché una situazione aggiornata del

bilancio con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte entrata e nella parte spesa, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenze, sia in conto residui.

(art. 64)

Tesoreria

1 . Il Comune ha un proprio servizio di Tesoreria in conformità della legge.

2 . Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i resoconti trimestrali di competenza e di cassa.

Capo 4° Revisione Economico Finanziaria

(art. 65)

Il Revisore dei Conti

1 . L'attività del Revisore, nominato ai sensi della l. 148/2011 e s.m.i., è improntata ai presupposti della imparzialità e dell'indipendenza, ai principi di collegamento e cooperazione tra gli organi istituzionali e gli organi burocratici del Comune.

(art. 66)

Durata in carica

1 . Il Revisore dura in carica tre anni, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

(art. 67)

Accesso agli atti

1 . Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge e dai regolamenti

(art. 68)

Attribuzioni

1 . Il Revisore in conformità al presente Statuto ed al regolamento collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del predetto documento.

2 . Il ruolo di indirizzo del Revisore ha lo scopo di migliorare la produttività della spesa pubblica dell'ente che deve rispondere sempre ai criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità intesi come prova dell'uso razionale dei fattori produttivi impiegati e come rapporto tra le risorse investite e i risultati raggiunti.

(art. 69)

Rapporti con gli organi burocratici

1 . I rapporti fra il Revisore, il Segretario Comunale ed i responsabili di servizio del Comune sono improntati a principi di cooperazione.

(art. 70)

Rapporti con la Giunta Comunale

1 . Il Revisore riferisce ogni quadrimestre alla Giunta Comunale con relazione scritta e, se richiesto, oralmente.

2 . Al Revisore è trasmesso l'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale.

(art. 71)

Rapporti con il Consiglio Comunale

1 . Il Revisore anche alla luce dei dati ottenuti ai sensi dell'art. 64 comma 2 riferisce con relazione scritta al Consiglio Comunale nei mesi di aprile e dicembre di ogni anno in occasione dell'approvazione del rendiconto e del bilancio di previsione.

2 . Il Revisore, se richiesto, riferisce oralmente su singoli argomenti alla Conferenza dei Capigruppo.

3 . Al Revisore viene trasmesso preventivamente l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

(art. 72)

Responsabilità

1 . Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

TITOLO V

L'ATTIVITA' NORMATIVA

(art. 73)

Lo Statuto

1 . Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2 . Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del Dlgs 267/2000 purchè sia trascorso un anno dall'ultima modifica od integrazione.

3 . Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4 . La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

(art. 74)

I Regolamenti

1 . Il Comune emana regolamenti:

- a) sulla propria organizzazione
- b) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto
- c) nelle materie in cui esercita funzioni.

2 . Nelle materie di competenza esclusiva, previste dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio contenute nelle leggi e

nella normativa comunitaria, nonché delle disposizioni statutarie.

3 . I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive, debbono essere comunque sottoposti alle forme di consultazione previste dal titolo 3° del presente Statuto.

4 . Affinchè un atto generale possa avere valore di Regolamento deve recare la relativa intestazioni.

5 . I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

6 . I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di cui al comma precedente.

(art. 75)

Procedimento di formazione dei Regolamenti

1 . L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 39 del presente Statuto.

2 . I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2 lettera a) del Dlgs 267/2000 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

(art. 76)

Ordinanze

1 . I Responsabili dei Servizi emanano ordinanze, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000.

2 . Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3 . Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 e comma 4 dell'art. 54 del D. Lgs 267/2000 ; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.

4 . In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5 . Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al presente comma.

TITOLO VI NORME FINALI

(art. 77)

Disposizioni transitorie

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è adeguato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2 . I regolamenti sulla istituzione dei comitati di frazione, sugli istituti della partecipazione e sull'amministrazione del patrimonio potranno essere adeguati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Pontremoli, 26.03.2013