

COMUNE DI PIENZA

STATUTO

Approvato con deliberazione consiglio comunale n. 2 del 30.1.2004

TITOLI

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Autonomia)

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi dello Stato.

Il Comune di Pienza rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e la qualità della vita in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati.

Il Comune riconosce la persona umana quale fondamento della comunità. Nell'esercizio delle proprie funzioni esso promuove tutte le azioni per assicurare pari dignità, pari diritti, pari opportunità ai cittadini. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita pubblica.

Art. 2

(Potestà normativa)

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, che è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito della Costituzione della Repubblica Italiana, nonché dei principi fissati dalla legge.

Art. 3

(Funzioni)

In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune è titolare di tutte le funzioni proprie e di quelle ad esso conferite o delegate dallo Stato o dalla Regione; svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

L'esercizio delle funzioni proprie è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni che necessitano di ambiti territoriali più ampi del proprio territorio, attua forme di collaborazione e di cooperazione con altri Enti Pubblici, avvalendosi di tutti gli strumenti previsti dal legislatore.

Art. 4
(Autonomia finanziaria)

Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina i criteri e l'entità dei tributi locali e delle tariffe a copertura dei costi dei servizi comunali. La partecipazione degli utenti ai costi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla diversa capacità contributiva degli stessi.

Il Comune può prevedere forme di contribuzione a carico di soggetti o di gruppi che dalla realizzazione di un'opera o dall'attivazione di un servizio conseguano una particolare utilità. I contributi dovranno essere stabiliti prima della realizzazione degli interventi.

Art. 4 bis
(Controllo di gestione)

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi per consentire il controllo finanziario, contabile e di gestione.

I responsabili dei servizi del Comune verificano l'andamento e la rispondenza agli obiettivi programmati della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio di propria competenza.

Art. 5
(Territorio, sede, stemma e gonfalone)

Il territorio del Comune di Pienza in cui è insediata la comunità ha una estensione di kmq. 122,300, e confina con i seguenti comuni: Trequanda, Montepulciano, S. Giovanni D'Asso, Torrita di Siena, Chianciano Terme, Sarteano, Radicofani, Castiglione D'Orcia, San Quirico D'Orcia e comprende l'unica frazione di Monticchiello.

La sede comunale è ubicata nel palazzo civico in Pienza. Il Consiglio Comunale può comunque riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone corrispondenti alle seguenti descrizioni: scudo sannitico in campo rosso, leone rampante coronato in oro, fronda di verde, mezzaluna in oro, corona di città.

Nel gonfalone, costituito da un drappo rosso, sarà raffigurato lo stemma comunale racchiuso tra due fronde (alloro di verde con bacche d'oro e fronda di quercia di verde con ghiande in oro, legate con un nastro tricolore), il tutto sormontato dalla scritta "COMUNE DI PIENZA" convessa verso l'alto in argento(1).

L'uso e la riproduzione sono consentiti sulla base dell'apposito regolamento approvato dalla Giunta comunale.

(1) L'UFFICIO ONORIFICENZE E ARALDICA, CON LETTERA DEL 15.03.2004, HA CHIARITO CHE PIENZA DEVE UTILIZZARE LA DIZIONE DI CITTÀ CHE, NEL GONFALONE, DOVRÀ ESSERE SCRITTA IN ORO. IN TAL SENSO DOVRÀ ESSERE MODIFICATO ANCHE IL PRESENTE ARTICOLO DELLO STATUTO.

Art. 5 bis
(Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica)

Il Comune di Pienza dichiara di:

- a) riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
- b) Confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tuteli acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;
- c) Riconoscere che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale che deve essere esercitato senza scopo di lucro, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini."

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

Sezione I ORGANI RAPPRESENTATIVI

Capo I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 (Definizione)

Il Consiglio Comunale è il massimo organo collegiale dell'ente locale, espresso dagli elettori residenti nel territorio del Comune.

Art. 7 (Competenza)

Il Consiglio Comunale esprime il potere di autodeterminazione della comunità locale attraverso le attribuzioni riservategli dal presente statuto, in conformità ai principi costituzionali e alla legge quadro sulle autonomie locali.

Art. 8 (Attribuzioni di indirizzo politico)

Il Consiglio Comunale:

- determina la complessiva politica amministrativa dell'ente locale;
- recepisce ed elabora le istanze provenienti dai cittadini singoli o associati e dagli organismi di partecipazione;
- approva i documenti programmatici, determina la cessazione della carica di Sindaco e della Giunta mediante mozione di sfiducia;
- indirizza, tramite mozioni e direttive generali, l'attività della Giunta e degli altri organi del Comune, fissando gli obiettivi della programmazione annuale e pluriennale;
- può esprimere le valutazioni della comunità locale sopra argomenti di carattere generale di grande interesse.

Art. 9 (Attribuzioni normative)

Spetta al Consiglio Comunale l'approvazione degli statuti, dei regolamenti ed in genere di tutti gli atti normativi necessari per l'organizzazione dell'ente, per la cura, tutela e sviluppo della comunità locale.

Art. 10 (Attribuzioni di controllo)

Il Consiglio Comunale:

- esercita il controllo sull'attività amministrativa della Giunta, del Sindaco e dell'apparato tecnico-burocratico;
- esamina i rilievi e le osservazioni degli organismi di partecipazione, del difensore civico e del revisore dei conti;
- esercita il controllo sulle aziende speciali, sulle istituzioni, sugli enti concessionari di pubblici servizi, sui consorzi e su tutte le altre forme associative;
- può richiedere in qualsiasi tempo relazioni e rapporti sull'attività svolta da ogni organo dell'ente, concessionari di pubblici servizi, amministratori di istituzioni, aziende speciali e consortili, rappresentanti in società a partecipazione pubblica locale;
- controlla la presenza dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità di propri componenti, ne pronuncia la decadenza e prende atto delle dimissioni presentate;
- provvede alla revoca e sostituzione, nei casi stabiliti dallo statuto, del difensore civico e del revisore dei conti.

Art. 11 (Attribuzioni amministrative)

Il Consiglio Comunale compie gli atti amministrativi riservati alla sua esclusiva competenza dalla legge quadro sulle autonomie locali e ratifica le variazioni di bilanci, eventualmente adottate dalla Giunta in via d'urgenza.

Art. 12 (Organizzazione interna)

Il Consiglio Comunale può disporre, tramite apposito regolamento, tutte le misure necessarie alla propria organizzazione e funzionamento interno.

Per meglio esercitare le attribuzioni di cui ai precedenti articoli, il Consiglio Comunale può costituire al proprio interno commissioni consiliari temporanee o permanenti, con criteri che rispecchino la composizione dell'intero organo.

Le commissioni formate ai sensi del precedente comma, in particolare, possono:

- a) redigere e sottoporre al Consiglio proposte regolamentari, direttive e mozioni di indirizzo per il Sindaco e la Giunta;
- b) esercitare le competenze consultive ad esse demandate dal Consiglio;
- c) compiere indagini ed inchieste, assumere informazioni dagli uffici, dalle aziende speciali, istituzioni, consorzi e associazioni di enti;
- d) convocare assemblee, esaminare istanze e petizioni dei cittadini e degli organismi di partecipazione.

Le commissioni, qualora lo ritengano opportuno, potranno avvalersi del parere di esperti esterni.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche tranne i casi previsti dal regolamento.

Tutti i consiglieri devono aderire ad un gruppo consiliare, in mancanza di adesioni particolari i consiglieri confluiscono in un gruppo misto secondo le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

Ogni gruppo deve indicare un capo gruppo, in mancanza di indicazioni il capo gruppo è designato dal Sindaco nella persona del consigliere più anziano.
È consigliere anziano colui che, tra gli eletti, è il più anziano di età.

Art. 12 bis (Presidenza delle Commissioni Consiliari)

La presidenza delle Commissioni Consiliari viene determinata in base ad una votazione che si svolge tra i componenti della stessa Commissione. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ferma restando la modalità di individuazione sopra descritta, spetta ad un componente della minoranza che fa parte della Commissione stessa.

Art. 13 (Convocazione del Consiglio Comunale)

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio ogni qual volta ne facciano richiesta scritta la Giunta, i singoli capi-gruppo eventualmente designati, un quinto dei consiglieri, cento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il Sindaco, ricevuta la richiesta e controllata la regolarità e la legittimazione dei richiedenti, deve provvedere alla convocazione del Consiglio entro venti giorni.

La richiesta di convocazione deve contenere gli argomenti da porre all'ordine del giorno in modo da individuarne chiaramente l'oggetto.

I testi delle proposte da mettere in discussione devono essere presentati al Sindaco contestualmente alla richiesta. Della convocazione è data comunicazione ai consiglieri e pubblica informazione alla cittadinanza nei modi e termini stabiliti dal regolamento e comunque in tempo utile per avere accurata cognizione degli argomenti da trattare. Dal momento della convocazione gli uffici devono porre a disposizione del Consiglio tutti gli atti immediatamente relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 14 (Prima riunione del Consiglio. Indirizzi generali di governo)

Nella prima riunione successiva all'elezione, il Consiglio Comunale riceve dal Sindaco comunicazione scritta della nomina dei componenti della Giunta con l'indicazione del vice Sindaco. Sempre nel corso della prima seduta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e, dopo la eventuale discussione, le sottopone a votazione: 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 secondo le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale. Dopo l'eventuale discussione, il Sindaco pone in votazione il documento programmatico.

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 77/95.

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

Art. 15 (Sedute del Consiglio Comunale)

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne che nei casi stabiliti dal regolamento qualora sia necessario tutelare la riservatezza di cittadini singoli o associati. La valutazione di tali circostanze è rimessa all'apprezzamento discrezionale del Consiglio che stabilisce gli argomenti o gli aspetti di essi da trattare in seduta segreta. Le sedute del Consiglio sono tenute ordinariamente nella sede comunale, tuttavia, coloro che hanno richiesto la convocazione possono indicare un altro luogo pubblico idoneo sito nel territorio comunale ove svolgere l'adunanza. Il Sindaco provvede in conformità salvo che vi ostino gravi ragioni.

Art. 16 (Presidenza)

La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento temporaneo, al vice Sindaco nominato contestualmente ai componenti della Giunta.

La presidenza dirige la discussione dell'ordine del giorno, garantisce la corretta applicazione dello statuto e dei regolamenti, indice le votazioni e proclama i risultati, può sospendere la seduta o aggiornarla a nuova data ed adottare ogni altro provvedimento idoneo a mantenere la regolarità dei lavori.

Qualora sussistano contestazioni circa i poteri della presidenza, queste vengono risolte dal voto dell'assemblea.

Art. 17 (Discussione)

Tutti i consiglieri possono partecipare alla discussione nei modi e limiti stabiliti dal regolamento. Quando sono in discussione proposte, mozioni o petizioni avanzate da cittadini, rappresentanti dei proponenti possono illustrare al Consiglio le loro argomentazioni nei modi e limiti stabiliti dal regolamento.

I cittadini possono altresì prendere la parola nelle sedute del Consiglio Comunale ogni qual volta il Consiglio lo deliberi all'unanimità su richiesta del Sindaco o di tre consiglieri. Non possono essere posti in discussione argomenti non inseriti nell'ordine del giorno. Tuttavia, in caso di urgenza, il Consiglio, all'unanimità, può porre in discussione argomenti non inseriti nell'ordine del giorno quando siano stati acquisiti i necessari pareri tecnici e di legittimità.

Art. 17 bis (Decadenza del consigliere comunale per mancata partecipazione alle sedute)

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. I Consiglieri comunali che non intervengono a n. 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio Comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, 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 individuato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.

Art. 18 (Poteri dei consiglieri)

Ogni consigliere può esercitare i poteri di iniziativa e di controllo previsti dalla legge mediante proposte da inserire nell'ordine del giorno, presentazione di emendamenti alle proposte in discussione, interpellanze ed interrogazioni scritte od orali al Sindaco e alla Giunta, con le modalità stabilite dal regolamento.

I consiglieri possono acquisire informazioni, accedere agli atti e documenti ed estrarne copia nei modi stabiliti dal regolamento.

Art. 19 (Votazioni)

Ogni argomento posto all'ordine del giorno della seduta, salvo semplici comunicazioni dei consiglieri o del presidente, deve essere posto in votazione. Non si procede alla votazione sulle risposte del Sindaco alle interrogazioni od interpellanze presentate dai consiglieri o dai cittadini.

Le votazioni sono effettuate con scrutinio palese secondo i sistemi previsti dal regolamento e con diritto alla controprova.

Il documento programmatico e le mozioni di sfiducia sono votate per appello nominale ed approvate con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Sono considerate approvate le deliberazioni che trovino il consenso della maggioranza assoluta dei votanti, tranne i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge o dallo statuto. Tra i votanti non sono compresi gli astenuti e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Le deliberazioni di nomina di persone sono effettuate con scrutinio segreto e adottate a maggioranza relativa; non sono computate le schede bianche o illeggibili. Nel caso in cui le nomine riguardino solo consiglieri comunali, il Consiglio all'unanimità può richiedere lo scrutinio palese.

Qualora sia prevista, per norma di legge o di regolamento, la nomina di rappresentanti di minoranza si può procedere con separate votazioni di maggioranza e di minoranza. Le deliberazioni di nomina sono adottate a maggioranza relativa dei rispettivi votanti; a tal fine si intendono far parte della minoranza quei consiglieri che non abbiano votato a favore del documento programmatico, o, se assenti alla prima seduta del Consiglio Comunale, non abbiano successivamente aderito o si siano comunque dissociati.

Art. 20 (Funzioni del Segretario)

Alla seduta assiste il Segretario Comunale. Il Segretario redige in forma riassuntiva il verbale della seduta ed è responsabile della esatta e fedele riproduzione delle delibere.

In caso di assenza o impedimento del Segretario, il verbale può essere redatto da un altro funzionario o da un consigliere nominato dal presidente. Il presidente può autorizzare ulteriori forme di documentazione dei lavori delle sedute.

Art. 21
(Pubblico dibattito)

Il Sindaco, su proposta della Giunta o di tre consiglieri può disporre che la deliberazione sopra determinati argomenti sia preceduta da pubblico dibattito con le modalità stabilite dal regolamento.

Capo II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22
(Giunta comunale)

La Giunta Comunale è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

Art. 23
(Composizione)

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori pari a quattro. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un ViceSindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco può nominare componenti della Giunta anche cittadini che non fanno parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla revoca.

Art. 24
(Competenza)

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili degli uffici e dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 25
(Organizzazione interna)

Ogni assessore ha diritto di iniziativa e di proposta nei confronti della Giunta. Il Sindaco convoca senza formalità le sedute di propria iniziativa o su richiesta di un assessore. Il

Sindaco presiede le sedute salvo i casi di assenza o impedimento, nel qual caso la Giunta è presieduta dal vice Sindaco. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

La Giunta discute ed approva con scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei votanti le proposte avanzate su iniziativa del Sindaco o degli assessori oppure iscritte d'ufficio dal Segretario a norma del presente statuto. Tra i votanti non si computano gli astenuti e coloro che si allontanano prima della votazione. La Giunta non può procedere all'approvazione di proposte sulle quali non siano stati acquisiti i necessari pareri richiesti dalla legge quadro sulle autonomie locali e dai regolamenti comunali.

Le sedute della Giunta comunale sono pubbliche nei casi previsti dal regolamento; la Giunta può però decidere che la discussione di altre delibere avvenga in seduta pubblica nelle forme stabilite dal regolamento; può altresì disporre l'audizione di commissioni, dipendenti, amministratori di aziende speciali e istituzioni, di enti concessionari di pubblici servizi, di consorzi ed altre forme associative, di cittadini e di organismi di partecipazione che ne facciano richiesta.

Il Segretario assiste alle sedute e cura la verbalizzazione in forma riassuntiva; in caso di assenza o di impedimento le funzioni di Segretario sono svolte da un assessore.

Capo III

IL SINDACO

Art. 26 (Il Sindaco)

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, sovrintende allo svolgimento della sua attività garantendone la conformità con gli indirizzi generali, svolge le funzioni di ufficiale di governo attribuitegli dalla legge e può, in tale veste adottare provvedimenti contingibili ed urgenti. Il Sindaco esercita inoltre tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, fermo restando il potere di delegare, con proprio provvedimento, lo svolgimento temporaneo delle proprie funzioni ad assessori.

Art. 27 (Elezione, durata in carica)

Il Sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, del quale fa parte, secondo le disposizioni dettate dalla legge, che ne disciplina inoltre durata in carica, eleggibilità, incompatibilità ed attribuzioni. Assume le funzioni dopo la proclamazione degli eletti, secondo le modalità previste dalla legge e resta in carica fino all'assunzione delle funzioni da parte del nuovo Sindaco.

Art. 28 (Cessazione dalla carica)

Il Sindaco cessa dalla carica a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Nei casi previsti dal comma precedente la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. I due organi rimangono tuttavia in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Fino a tale termine le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco. La

decadenza del Sindaco è inoltre determinata: a) dallo scioglimento del Consiglio Comunale; b) dall'approvazione della mozione di sfiducia.

Art. 29 (Vice Sindaco)

La carica di vice Sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi di legge. Il vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco, fino all'insediamento dei nuovi organi, in caso di decadenza della Giunta e scioglimento del Consiglio determinati da dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del vice Sindaco, le sue funzioni sostitutive sono svolte da un Assessore individuato dal Sindaco.

Art. 30 (Attribuzioni nei servizi statali)

Il Sindaco esercita tutte le funzioni nei servizi di competenza statale attribuitegli dalla legge quadro sulle autonomie locali ed emana, sentita, se possibile, la Giunta, provvedimenti contingibili ed urgenti anche in materia di circolazione stradale.

Art. 31 (Potere di delega)

Il Sindaco, salvo il potere di sostituzione in caso di sua assenza o impedimento temporaneo attribuito al vice Sindaco, può delegare ad assessori o consiglieri il compimento di singoli atti in materie determinate.

Sezione II ORGANI BUROCRATICI

Capo I IL SEGRETARIO

Art. 32 (Nomina e competenze)

Il Segretario Comunale, funzionario pubblico dipendente dall'apposita Agenzia prevista dall'art. 17 della legge 127/97, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge. Oltre all'attività di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi collegiali del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

* nel rispetto dell'autonomia gestionale attribuita ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, sovrintende e coordina l'intera struttura organizzativa del Comune, esercitando inoltre la vigilanza sul conseguimento degli obiettivi e sul rispetto degli indirizzi dell'organo di governo salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51 bis della legge 142/90, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale;

* risolve i conflitti di competenza tra i Responsabili dei Servizi;

- * convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili dei Servizi qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- * emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
- * verifica l'efficienza del livello organizzativo dei servizi ed adotta i provvedimenti necessari ad eliminare situazioni di inefficacia;
- * formula proposte organizzative e gestionali alla Giunta ed ai Responsabili dei Servizi, delle quali si terrà conto in sede di valutazione dei risultati conseguiti;
- * presiede le Commissioni di gara e di concorso, ed è responsabile delle rispettive procedure;
- * irroga le sanzioni disciplinari, di propria iniziativa o dietro proposta dei Responsabili dei Servizi, quando la sanzione da applicare sia superiore al rimprovero verbale o alla censura, altrimenti provvede il Responsabile del servizio cui il dipendente interessato è assegnato;
- * stipula i contratti individuali di lavoro dei dipendenti comunali;
- * adotta i provvedimenti di mobilità interna, esterna e comando, su indirizzo della Giunta;
- * ha il potere di avocazione degli atti dei Responsabili dei Servizi, previo atto motivato per ragioni di necessità, opportunità o urgenza;
- * provvede alla pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni e certifica la loro esecutività;
- * partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- * può rogare contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- * esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale. In tal caso il compenso aggiuntivo sarà corrisposto secondo la vigente disciplina contrattuale.

Art. 33 (Attribuzioni di gestione)

Il Segretario Comunale ha competenza a ricevere le designazioni dei capi gruppo consiliari, le richieste di sottoporre atti al controllo, le petizioni, istanze, proposte, interrogazioni ed in genere tutti gli atti da inoltrare al Consiglio o alla Giunta.

Art. 34 (Vice Segretario)

Il Segretario è coadiuvato nei suoi compiti da un vice Segretario assegnato all'ente secondo le disposizioni di legge in materia, sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento.

Art. 35 (Delega di funzioni)

Il Segretario comunale, ove lo ritenga opportuno, può delegare ai funzionari direttivi presenti nell'Ente le attribuzioni di cui al 2° comma dell'articolo 32.

Art. 36 (Forma e modalità della delega)

La delega di attribuzioni di competenza del Segretario comunale di cui all'articolo precedente viene conferita di volta in volta con provvedimento scritto ai funzionari di qualifica non inferiore alla VII.

Sezione III

ORGANI DI CONSULENZA E CONTROLLO

Capo I IL DIFENSORE CIVICO

Art. 37 (Il Difensore Civico)

Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'attività del Comune, delle aziende ed istituzioni dipendenti, nonché delle amministrazioni ed uffici pubblici operanti in settori collegati alle finalità del Comune e disponibili ad assoggettarsi alla sua attività. Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa oppure su richiesta di un qualunque cittadino che abbia in corso pratiche amministrative o ritenga di essere rimasto vittima di mancanze disciplinari da parte del personale dipendente del Comune stesso.

Art. 38 (Requisiti del Difensore Civico)

Il Difensore Civico è scelto tra persone esperte in materie giuridiche, di comprovata integrità, autorevolezza, imparzialità ed indipendenza di giudizio che possiedono i requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, stabiliti dalla legge, e non rivestano tale carica nel Comune.

Sono incompatibili con la carica di difensore civico coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi all'interno di formazioni politiche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria o ordini professionali.

Art. 39 (Elezione)

Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

Potranno partecipare alla selezione i candidati in possesso dei requisiti indicati nel precedente articolo. A tal fine il Comune dispone pubblicazione di apposito bando per una durata non inferiore a quindici giorni con il quale viene resa nota la possibilità di presentare da parte degli interessati domanda di partecipazione alla selezione per la nomina a Difensore Civico.

Art. 40 (Durata dell'incarico)

Il Difensore Civico ha un incarico a tempo determinato che non può eccedere la durata del mandato amministrativo del Consiglio che lo elegge. Può essere rieletto una sola volta e può essere revocato dalla carica con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi.

Art. 41
(Costituzione in forma associata dell'Ufficio del Difensore Civico)

L'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico può avvenire anche in forma associata con altri Enti Locali ed in tal caso i rapporti intercorrenti tra gli enti saranno regolati da apposita convenzione.

Art. 42
(Norma di rinvio)

I requisiti, le modalità di nomina, l'esercizio delle funzioni e l'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico, per quanto non disciplinato dal presente Statuto, possono ulteriormente essere disciplinati da un apposito regolamento o dalla Convenzione per la gestione in forma associata con altri Enti Locali.

Art. 43
(Prerogative e funzioni)

Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena indipendenza ed autonomia, e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune. Allo stesso compete la tutela contro ogni atto o comportamento lesivo, attivo o omissivo, dell'amministrazione comunale e delle altre pubbliche amministrazioni.

Egli segnala ai responsabili degli uffici ed agli organi di governo cui compete la funzione di indirizzo e di controllo gli abusi, le disfunzioni, le carenze o i ritardi riscontrati; sollecita a provvedere all'eliminazione delle irregolarità o dei vizi procedurali entro termini stabiliti; invita le competenti amministrazioni a promuovere procedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il difensore civico inoltra rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 44
(Atti esclusi dalla competenza del Difensore Civico)

Sono esclusi dalla competenza del difensore civico:

- a) gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
- b) i provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale, anche se il giudizio pende in fase istruttoria.

Capo II
IL REVISORE DEI CONTI

Art. 45
(Nomina e requisiti)

Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio Comunale tra i cittadini iscritti negli albi previsti dalla legge sulle autonomie locali ed in possesso dei seguenti requisiti:

- a) eleggibilità alla carica di consigliere;
- b) assenza di condanne per reati fiscali o contro la pubblica amministrazione;
- c) provata e specifica preparazione in materia di ordinamento contabile e gestionale degli enti locali.

Art. 46

(Convenzione)

Il revisore dei conti deve sottoscrivere, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, apposita convenzione tipo in cui dovrà essere determinato:

- a) il compenso per l'incarico;
- b) contenuto, modalità e tempi di svolgimento dell'incarico secondo i principi del presente statuto.

Art. 47

(Doveri e facoltà del revisore dei conti)

Oltre le relazioni e gli atti previsti dalla legge sulle autonomie locali, il revisore dei conti deve rendere pareri e rispondere a quesiti a lui sottoposti dagli organi rappresentativi e burocratici dell'ente in materia di contabilità, finanza ed organizzazione gestionale interna.

Collabora, con le modalità stabilite dal regolamento e dalla convenzione, con il Segretario ed i responsabili dei servizi ai controlli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, riassume i risultati degli stessi in relazioni scritte al Consiglio ed alla Giunta.

Oltre le facoltà attribuitegli dalla legge sulle autonomie locali, il revisore dei conti può proporre agli organi competenti modifiche regolamentari nonché mutamenti dell'assetto organizzativo degli uffici e dei servizi.

Art. 48

(Revoca)

Il revisore dei conti può essere revocato dal Consiglio Comunale prima della scadenza di legge solo per sopraggiunta incompatibilità o per gravi mancanze o inadempienze inerenti lo svolgimento dell'incarico.

T I T O L O III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Capo I

PRINCIPI E STRUTTURE

Art. 49

(Ordinamento della struttura)

Il Comune ordina la propria struttura organizzativa conformemente a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità. L'attività del personale si uniforma, ai vari livelli, a principi di autonomia, professionalità e responsabilità.

L'azione amministrativa è uniformata al principio della separazione tra attività di indirizzo e controllo, da un lato, ed attività di gestione, dall'altro, attuando la separazione delle funzioni di indirizzo e controllo in capo agli organi politici e delle funzioni gestionali in capo alla struttura amministrativa.

Art. 50

(Organizzazione della Struttura)

La struttura amministrativa del Comune ed il suo funzionamento vengono organizzati e determinati in base ad un Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, emanato nel rispetto della legge e del presente Statuto.

Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina altresì le attribuzioni ed i compiti del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, che sono tenuti ad assicurare la legittimità, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

Al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono demandati il potere di rappresentanza dell'Ente e l'adozione di atti a rilevanza esterna, nel rispetto delle attribuzioni proprie del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Sindaco.

Il Regolamento sopra indicato disciplinerà altresì la eventuale figura del Direttore Generale, stabilendo inoltre le modalità di conferimento degli incarichi di responsabilità gestionale, prevedendo la possibilità di conferire tali incarichi a tempo determinato.

Art. 51 (Svolgimento dell'attività gestionale)

L'attività gestionale del Comune si uniforma ai principi, alle attribuzioni ed ai limiti imposti dalla legge e dal presente Statuto e viene svolta dai soggetti preposti nel rispetto degli indirizzi di governo formulati dalla Giunta e dei Regolamenti Comunali vigenti. I Responsabili degli uffici e dei Servizi sono nominati con provvedimento del Sindaco che tiene conto della professionalità dei dipendenti e delle rispettive categorie di appartenenza degli stessi.

Le competenze gestionali sopra dette potranno essere attribuite altresì al Segretario Comunale, in aggiunta ai compiti che gli sono attribuiti dalla legge.

Art. 52 (Responsabili dei servizi e dei procedimenti)

Nei limiti di organico previsti dal regolamento, i posti di "responsabili dei servizi" per le qualifiche apicali o di alta specializzazione possono essere ricoperti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o in caso di particolari necessità organizzative anche di diritto privato. Gli incarichi sono assegnati dal Sindaco con proprio provvedimento, sentita la Giunta.

Qualora il Sindaco lo ritenga opportuno può conferire incarichi di direzione di aree funzionali a tempo determinato, sentiti i responsabili dei servizi eventualmente interessati.

Sono in ogni caso possibili collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale attraverso convenzioni a termine determinate dalla Giunta.

Art. 53 (Conflitti di competenza)

I conflitti di competenza tra le unità organizzative sono risolti dal Segretario con provvedimento interno. I conflitti di competenza tra organi burocratici e organi rappresentativi sono risolti con delibera del Consiglio Comunale.

Art. 54 (Ripartizioni interne di atti, operazione e procedimenti)

Il regolamento, con norme di chiara e semplice applicazione, suddivide in categorie gli atti od operazioni demandati dalla legge o dallo statuto alla competenza degli uffici comunali e ne individua l'unità organizzativa responsabile dei relativi procedimenti.

All'interno di ogni unità organizzativa i singoli procedimenti sono ripartiti tra gli addetti di comune accordo, o dal responsabile del servizio, ove esista, oppure dal Segretario con provvedimento interno.

I destinatari degli atti o i soggetti altrimenti interessati hanno diritto di conoscere il nominativo del responsabile del procedimento interessato.

Non è ammessa delega della responsabilità di un singolo procedimento, salvi i casi di assoluta necessità e previa comunicazione al destinatario del provvedimento finale.

Art. 55 (Compiti dei responsabili dei procedimenti)

Il responsabile del procedimento valuta ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento finale;

provvede alla completa istruttoria con la collaborazione del personale necessario e avvalendosi di tutte le informazioni che gli uffici possono acquisire;

può disporre ispezioni ed accertamenti tecnici, ordinare l'esibizione di atti, documenti, chiedere il rilascio di dichiarazioni;

adotta, se competente, il provvedimento finale ovvero trasmette senza ritardo gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 56 (Accordi sindacali)

L'Amministrazione Comunale gestisce i rapporti di lavoro alle proprie dipendenze nel rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, avendo come base di riferimento i Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Art. 57 (Regolamento di contabilità)

Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi dello statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato con legge dello Stato.

Nel regolamento di contabilità devono essere previsti metodi di analisi e valutazione e scritture contabili che consentano, oltre al controllo dell'equilibrio finanziario, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, i risultati raggiunti rispetto a quelli progettati.

Art. 58 (Controlli di gestione)

Il regolamento di contabilità deve stabilire forme e modalità di controllo e di verifica interna della gestione amministrativa almeno ogni tre mesi. A tale incombenza provvede il Segretario di concerto con le unità organizzative e, ove esistano, con i responsabili dei servizi, sentito all'occorrenza il parere del revisore dei conti.

Capo II

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 59 (Definizione dei servizi pubblici locali)

Sono considerati servizi pubblici locali tutte le attività che il Comune svolge dirette alla produzione di beni o di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

Art. 60 (Forme di gestione)

Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire.

L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico finanziario che contenga idonea motivazione circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale.

Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di comuni, consorzio e accordo di programma e le altre comunque possibili.

In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.

Il personale dell'ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori, salvo che ciò risulti impossibile per motivi funzionali o economici, nel qual caso è mantenuto in servizio presso l'ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della pianta organica.

Su tali materie, nonché sull'approvazione degli statuti e dei regolamenti delle aziende speciali ed istituzioni deve essere consultata la popolazione e gli organismi di partecipazione.

Art. 61 (Obblighi degli enti gestori)

Nel caso i servizi pubblici locali siano gestiti in forma non diretta dal Comune gli enti gestori sono obbligati alla trasmissione al Consiglio degli atti fondamentali, a garantire forme di controllo della gestione da parte del Consiglio, della Giunta e degli organismi di partecipazione, forme di consultazione e verifica della gestione, possibilità di formulazioni di mozioni di indirizzo, direttive, interpellanze ed interrogazioni con obbligo del loro tempestivo esame e di risposta, trasparenza delle attività e dei procedimenti, diritti di accesso agli atti e alla partecipazione da parte dei cittadini singoli e associati, secondo le norme dello statuto.

La scelta dei concessionari, salve disposizioni di legge speciale, è operata previo confronto comparativo tra gli interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico finanziario della gestione del servizio. Il concessionario rassegna annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'andamento del servizio.

Art. 62 (Aziende speciali ed istituzioni)

Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune può costituire aziende speciali ed istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione di beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale, le modalità di indirizzo e di approvazione degli atti fondamentali da parte del Consiglio Comunale.

Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento o dallo statuto dell'azienda.

Possono essere nominati amministratori i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e che abbiano capacità tecnica e amministrativa nel settore di attività dell'azienda o dell'istituzione.

I servizi pubblici locali possono essere gestiti anche mediante azienda speciale consortile con il rispetto delle norme del presente capo, in quanto applicabili, e quelle del titolo quinto dello statuto.

Art. 63 (Personale a contratto)

Salva l'applicazione del penultimo comma dell'articolo sessanta, le aziende speciali e le istituzioni possono avvalersi di personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

Art. 64 (Incompatibilità)

I consiglieri comunali non possono essere contemporaneamente amministratori di aziende o istituzioni.

Art. 64/bis (Partecipazione in società di capitali)

Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare la partecipazione del Comune in società di diritto privato a prevalente capitale pubblico, anche per la gestione di servizi pubblici di interesse sovracomunale. Gli atti costitutivi e statutari devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) determinazione dell'attività societarie in relazione con gli interessi pubblici tutelati dal Comune;
- b) la sede della società sia collocata nell'ambito territoriale degli enti locali che partecipano alla società;
- c) le nomine degli amministratori e dei sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica siano operabili direttamente da parte del Comune, anche congiuntamente con altri enti locali legati da patto di sindacato e le stesse siano revocabili a norma dell'articolo 2458 del codice civile;
- d) i trasferimenti azionari tra privati siano sottoposti ad apposita clausola di gradimento ed al diritto di prelazione da parte dei consigli comunali degli enti;
- e) la durata della società non ecceda gli anni venti;
- f) diritti di accesso e partecipazione da parte dei cittadini in analogia con quanto previsto in materia dagli statuti degli enti, in quanto applicabili.

Art. 65 (Nomina, revoca e controllo degli amministratori)

Gli amministratori delle aziende speciali e consortili e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, sentiti la Giunta, i capogruppo ed i rappresentanti degli organismi di partecipazione. Le nomine sono effettuate sulla base degli indirizzi e dei requisiti di professionalità richiesti dal Consiglio Comunale, dalla legge, dallo statuto o dal regolamento. Il Sindaco da comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organismi di partecipazione dell'avvenuta nomina e ne dispone la pubblicazione all'albo pretorio.

Insieme al nominativo è pubblicato e comunicato anche il curriculum vitae degli amministratori che evidenzia i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti.

Alla sostituzione degli amministratori dimissionari, revocati o altrimenti cessati dalla carica provvede il Sindaco con le modalità stabilite dai comma precedenti.

Gli amministratori di aziende speciali e consortili, consorzi, società od altri enti nominati dal Sindaco, sono tenuti a fornire periodicamente e comunque una volta l'anno, un rapporto al Consiglio Comunale sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'azienda o dell'ente. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono richiedere la loro presenza per assumere informazioni e comunicare direttive scritte od orali.

I consiglieri comunali ed i rappresentanti degli organismi di partecipazione possono richiedere al Sindaco la revoca degli amministratori per violazione di leggi o regolamenti, mancata osservanza di programmi e direttive.

Art. 66 (Sfiducia costruttiva)

Il Consiglio di amministrazione cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e deve contenere la proposta di un nuovo presidente e di un nuovo Consiglio di amministrazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 67 (Direttore gestionale)

Il direttore gestionale è nominato dal Sindaco su proposta del Consiglio di amministrazione e con la medesima procedura stabilita per la nomina degli amministratori.

Art. 68 (Obbligo di trasparenza)

Le aziende e le istituzioni sono tenute all'obbligo della trasparenza amministrativa ed a garantire la massima accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini singoli o associati.

Art. 69 (Rinvio)

Per quanto non previsto dal presente capo il funzionamento e l'ordinamento delle aziende speciali ed istituzioni è stabilito da apposito regolamento.

Capo III

DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ATTI E SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 70 (Obbligo di motivazione)

Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato tranne gli atti normativi o quelli generali e di programmazione. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che, in relazione alle risultanze dell'istruttoria espletata, hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto, lo stesso deve essere indicato e reso disponibile.

Art. 71
(Divieto di aggravare il procedimento)

Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 72
(Obbligo di emissione del provvedimento finale)

Ogni procedimento iniziato d'ufficio o su istanza di parte deve essere concluso con un provvedimento espresso.

Art. 73
(Pareri)

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Il parere sfavorevole deve indicare, per quanto possibile, soluzioni alternative che permettano il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'atto sottoposto al parere.

Art. 74
(Visto di regolarità contabile)

I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 75
(Concessione di contributi, sussidi e sovvenzioni)

I criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere devono essere resi pubblici, nelle forme indicate dal regolamento.

Art. 76
(Operazioni di commissioni di gara, selezione e concorso)

Le operazioni delle commissioni di gara, selezione e concorso devono essere aperte al pubblico a pena di nullità degli atti da esse adottati. Delle loro riunioni deve essere data adeguata pubblicità. Le commissioni di cui al primo comma devono essere composte dal Segretario Comunale che le presiede e da almeno due tecnici qualificati in relazione all'oggetto della gara o del concorso.

Art. 77
(Nomina di cittadini in commissioni comunali, enti, aziende, istituzioni e consorzi)

La nomina di cittadini in commissioni comunali, enti pubblici, aziende da essi controllate o dipendenti, ed in genere in qualunque organo di soggetto pubblico può avvenire solo previa pubblicazione dell'elenco dei candidati designati.

Le designazioni possono essere effettuate dalla Giunta, dai singoli consiglieri, dagli organismi di partecipazione costituiti secondo le norme dello statuto.

Art 78

(Conferimento di incarichi professionali e di consulenza)

Il Comune istituisce un elenco di professionisti singoli o associati per lo svolgimento di tutte le attività professionali e di consulenza di cui l'amministrazione intende avvalersi suddiviso per materie.

I nominativi sono inseriti nell'elenco su domanda degli stessi professionisti, previo invito dell'amministrazione all'ordine professionale interessato.

Nessun professionista può contemporaneamente svolgere più di due incarichi per conto del Comune. Per la scelta degli incarichi ai professionisti si adotta il sistema della rotazione salvo casi eccezionali specificatamente motivati. La disciplina dei limiti e requisiti per l'iscrizione nell'elenco e affidata ad apposito regolamento.

Art. 79

(Affidamento di lavori a trattativa privata e cottimo fiduciario)

Il Comune istituisce un apposito pubblico registro in cui sono iscritte su domanda le imprese, suddivise per settori, di fiducia dell'amministrazione. Si applicano gli ultimi tre commi dell'articolo precedente.

Art. 80

(Obblighi dei professionisti e delle imprese fiduciarie)

I contratti d'opera stipulati con i professionisti e con le imprese che realizzano opere e lavori a trattativa privata a norma dei precedenti articoli, devono contenere l'obbligo per i professionisti e le imprese stesse di comunicare all'amministrazione il tempo presumibile di realizzazione dell'opera o dell'incarico ricevuto. I contratti di cui al primo comma devono inoltre prevedere una <clausola di priorità> rispetto ad altre opere od incarichi assunti dalla ditta o dal professionista stesso. La violazione degli obblighi stabiliti dal presente articolo comporta la cancellazione dagli elenchi e dai registri del Comune.

Art. 81

(Forme di pubblicazione)

Il regolamento deve disporre le misure necessarie ad assicurare la massima conoscibilità degli atti e dei provvedimenti, anche utilizzando bollettini o notiziari, ogni qualvolta lo statuto o la legge ne richiedano la pubblicazione.

Art. 82

(Termini dei procedimenti)

Il Comune provvede a determinare per ciascun tipo di procedimento il termine entro cui devono concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Se non risulta diversamente stabilito dal regolamento o, in casi eccezionali, dai responsabili dei

procedimenti, questi ultimi devono concludersi entro 30 giorni dalla richiesta di parte o dall'inizio di ufficio. Trascorso il termine prefissato a norma del presente articolo senza che il provvedimento finale sia stato emesso, il responsabile del procedimento deve immediatamente attestare per iscritto le ragioni della mancata tempestiva emanazione del provvedimento finale; deve altresì documentare l'avvenuta formazione del silenzio assenso o comunicare all'interessato la formazione del silenzio rifiuto, con l'indicazione dei rimedi esperibili ed i relativi termini di decadenza. Trascorsi i termini di cui sopra i cittadini interessati possono rivolgersi al Sindaco e al difensore civico a norma degli articoli 41 e 102. In tutti i casi in cui la legge ricollega allo spirare di un termine uno specifico effetto, il responsabile del procedimento deve in tempo utile comunicare all'organo competente per l'emanazione del provvedimento, l'approssimarsi della scadenza.

Art. 83 (Accertamenti di ufficio)

Qualora il cittadino interessato dichiara che fatti, stati, o qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti o copia di essi, salvo i casi di assoluta impossibilità. Sono accertati d'ufficio anche i fatti, gli stati e le qualità che il Comune è tenuto a certificare.

Art. 84 (Semplificazione dell'azione amministrativa)

Il Comune recepisce ed applica le norme di legge e di regolamento in materia di semplificazione amministrativa e di autocertificazione anche provvedendo ad adeguare la propria organizzazione interna. Il Comune assicura la più ampia conoscibilità di tali norme.

Il Segretario invia apposite circolari ed istruzioni agli uffici per la corretta e sollecita applicazione delle norme in materia di semplificazione amministrativa e di autocertificazione.

Art. 85 (Pareri obbligatori di altre amministrazioni)

Qualora per la definizione di un procedimento sia obbligatoria la richiesta di un parere di altra amministrazione, statale, regionale e di ogni altro ente il responsabile del procedimento provvede alla richiesta presso la competente amministrazione.

Qualora tale parere non sia stato espresso entro i successivi sessanta giorni, o entro il minor termine eventualmente stabilito dalla legge, il procedimento deve essere definito prescindendo dal parere richiesto a norma dell'articolo cinquanta della legge n. 142/90.

Art. 86 (Infrazioni disciplinari)

La violazione non occasionale delle norme del presente capo, nonché del capo secondo del titolo quarto, costituisce <grave> infrazione disciplinare.

TITOLIV

PARTECIPAZIONE POPOLARE E ACCESSO DEI CITTADINI ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Capo I

DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 87

(Soggetti della partecipazione popolare)

Il Comune favorisce le forme di partecipazione popolare di cui al presente capo equiparando ai cittadini residenti, salvi i casi in cui non sia diversamente stabilito, coloro che, italiani o di diversa nazionalità, svolgono nel Comune attività di studio o di lavoro, purché gli uni e gli altri di età non inferiore ai 16 anni. Per i cittadini associati si intendono tutti i cittadini riuniti in formazioni sociali comunque qualificate giuridicamente. Per organismi di partecipazione si intendono tutti quegli organismi rappresentativi di gruppi, organizzazioni sociali ed esigenze territoriali diffuse, costituiti con atto del Comune secondo le norme del presente capo.

Art. 88

(Principio di uguaglianza)

Nell'attuazione delle norme del presente titolo, il Comune deve rispettare il principio di uguaglianza e di parità di trattamento dei cittadini e delle formazioni sociali interessate alla partecipazione all'attività comunale.

Art. 89

(Organismi di partecipazione)

Il Comune valorizza le libere forme associative tra cittadini e promuove organismi di partecipazione all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione, tramite assemblee pubbliche finalizzate, consulte di rappresentanti di associazioni e comitati. I regolamenti ed i singoli atti istitutivi determinano le modalità di composizione, convocazione, di coordinamento e di funzionamento.

Gli organismi di partecipazione sono costituiti con delibera del Consiglio Comunale e restano in carica fino al suo scioglimento. L'iniziativa per l'istituzione di consulte ed altri organismi di partecipazione può essere assunta da cittadini singoli o associati a norma degli articoli 93 e 97 dello statuto.

Art. 90

(Funzioni degli organismi di partecipazione)

Gli organismi di partecipazione esercitano le seguenti funzioni:

- a) emissione di pareri consultivi richiesti dall'amministrazione comunale;
- b) emissione di rilievi, osservazioni e proposte di propria iniziativa;
- c) designazione di candidati per le nomine ai sensi degli articoli 65 e 77;
- d) forme di controllo e di verifica sugli atti, sulle attività e andamento dei servizi.

Le consulte e gli altri organismi di partecipazione possono esercitare l'iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale e della Giunta nel settore di loro competenza a norma dell'articolo 97 dello statuto. I pareri consultivi richiesti alle consulte ed agli altri organismi devono essere espressi e presentati all'amministrazione comunale entro venti giorni dalla richiesta. In caso di urgenza l'amministrazione può stabilire termini più brevi:

- a) regolamenti comunali relativi alle attività delle consulte;

- b) bilancio preventivo annuale;
- c) convenzioni relative alla gestione di servizi;
- d) progetti di lavori pubblici e strumenti urbanistici;

Le consulte e gli altri organismi di partecipazione sono obbligati a convocare l'assemblea generale dei propri iscritti o aderenti ogni qual volta è richiesto un suo parere e comunque almeno due volte l'anno.

Art. 91 (Associazioni qualificate)

Le associazioni senza scopo di lucro che esplicano la propria attività nell'ambito comunale, composte da almeno venti soci, presentino il proprio statuto ed annualmente il rendiconto delle proprie attività, nonché i nominativi degli amministratori e del legale rappresentante possono:

- a) chiedere finanziamenti e contributi sulla base dei criteri e dei parametri predeterminati con apposito regolamento e resi pubblici;
- b) essere consultate prima dell'emanazione di provvedimenti che interessino il loro campo di attività.

I provvedimenti che negano o derogano alle facoltà di cui al presente articolo devono essere specificatamente motivati e comunicati al legale rappresentante a pena di nullità. Il Comune istituisce un albo ove sono iscritte su domanda le associazioni aventi i requisiti di cui al primo comma. Nella domanda dovranno essere indicati le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi e i legali rappresentanti.

Art. 92 (Consultazioni e verifiche sulla qualità dei servizi)

Prima dell'adozione di atti che incidono sull'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione può procedere a forme di consultazione della popolazione avvalendosi degli organismi di partecipazione, sondaggi, ricerche e di ogni altra forma individuata dal regolamento sulla partecipazione popolare. L'amministrazione è tenuta a compiere annualmente una verifica circa il funzionamento dei servizi e la loro rispondenza alle aspettative dei cittadini. A tale scopo viene convocata una apposita assemblea con tutti gli organismi di partecipazione e le associazioni, con diritto di parola. I risultati di tale verifica sono discussi dal Consiglio Comunale e resi pubblici. I promotori di un referendum possono chiedere che la loro proposta venga sottoposta ai cittadini anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo, sulla richiesta decide la commissione formata ai sensi dell'articolo 113 dello statuto.

Art. 93 (Proposte, petizioni e mozioni)

Tutti i cittadini singoli o associati possono indirizzare al Consiglio Comunale o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, petizioni, proposte o mozioni riguardanti argomenti di interesse generale di competenza dell'ente locale.

Il Consiglio Comunale entro sessanta giorni e la Giunta entro trenta giorni dalla richiesta devono esaminare le istanze ricevute e deliberare in merito. Decorsi tali termini senza che gli organi competenti abbiano esaminato le istanze di cui al primo comma, i

proponenti, direttamente o a mezzo del difensore civico, possono chiedere al Segretario l'iscrizione d'ufficio dell'argomento oggetto delle istanze all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta. Si applicano le disposizioni dell'articolo 97 comma secondo, terzo, quarto, quinto e sesto.

Art. 94
(Proposte manifestamente inopportune o illegittime)

Le proposte, le petizioni o le mozioni dei singoli cittadini o delle associazioni non iscritte all'albo di cui all'articolo 91 non sono poste all'esame del Consiglio o della Giunta qualora manifestamente inopportune o contrarie alla legge o allo statuto. In questi casi il Sindaco deve comunicare ai proponenti la decisione motivata entro venti giorni dal ricevimento. Decorso tale termine i proponenti possono rivolgersi al difensore civico.

Art. 95
(Istanze e interrogazioni)

Tutti i cittadini singoli associati possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa o istanze per l'emanazione di atti o provvedimenti.

Il Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta risponde all'interessato per iscritto o oralmente al Consiglio Comunale. Si applica l'ultimo comma dell'articolo precedente.

Art. 96
(Forme delle proposte, petizioni ed interrogazioni)

Le proposte, petizioni e interrogazioni di cui ai precedenti articoli possono essere indirizzate al Sindaco con atto scritto oppure formulate oralmente davanti al Segretario che ne cura la verbalizzazione. Gli scritti anonimi non saranno presi in considerazione.

Art. 97
(Deliberazioni di iniziativa popolare)

Cinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono, con richiesta scritta, sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale o della Giunta determinate proposte di deliberazioni da adottare con la procedura prevista dal presente statuto.

Il Segretario comunale, non appena ricevuta la richiesta, controlla la legittimazione dei proponenti e provvede all'acquisizione dei necessari pareri tecnici e di legittimità, le iscrive quindi all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale o della Giunta in base alle rispettive competenze. Il Segretario, prima dell'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno, può concordare con i proponenti la migliore formulazione ed articolazione della proposta.

I proponenti possono, contestualmente alla richiesta di cui al primo comma, nominare fino a due rappresentanti ai quali è comunicata la data della seduta in cui sarà discussa la proposta ed in tale sede potranno illustrarla oralmente al Consiglio Comunale o alla Giunta.

Le proposte di deliberazione che comportano spese devono indicare i mezzi per farvi fronte e la loro imputazione nei capitoli di bilancio. Il responsabile del servizio finanziario può, in sede di parere tecnico, chiedere chiarimenti o integrazioni ai proponenti. Il Consiglio Comunale o la Giunta, prima di procedere in merito alle proposte avanzate ai sensi del presente articolo, può chiedere chiarimenti o integrazioni illustrative ai proponenti che sono tenuti a provvedere a pena di inammissibilità delle proposte

stesse. Le proposte respinte dal Consiglio Comunale o dalla Giunta non possono essere riproposte se non decorsi sei mesi dalla deliberazione negativa.

Art. 98
(Potere di convocazione del Consiglio Comunale)

Cento iscritti nelle liste elettorali del Comune possono chiedere, per iscritto, la convocazione del Consiglio Comunale indicando gli argomenti da trattare.

Il Segretario comunale, ricevuta la richiesta e controllatane la regolarità, la sottopone al Sindaco il quale dispone, entro venti giorni, la convocazione del Consiglio Comunale. Si applica l'ultimo comma dell'articolo precedente.

Art. 99
(Consigli aperti ed assemblee)

Lo stesso numero di cittadini di cui all'articolo 97 possono chiedere che deliberazioni particolarmente importanti del Consiglio Comunale siano precedute da pubblico dibattito nei modi stabiliti dal regolamento.

Ugualmente possono chiedere che la Giunta riferisca in pubblica assemblea sopra argomenti determinati. La Giunta è tenuta entro trenta giorni a convocare l'assemblea.

C A P O II

**DELLA PARTECIPAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 100
(Comunicazione di inizio di procedimento amministrativo)

Salva l'adozione di atti urgenti o misure cautelari, i responsabili dei procedimenti individuati a norma del presente statuto, devono comunicare con mezzi idonei l'inizio del procedimento a tutti i soggetti direttamente interessati. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio ed il nome del responsabile;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti eccessivamente gravosa, gli elementi di cui al comma precedente devono essere resi noti attraverso forme idonee di pubblicità.

L'omissione di taluna delle comunicazioni sopra indicate può essere fatta valere solo dai soggetti nel cui interesse la comunicazione stessa è prevista.

Art. 101
(Intervento di associazioni e comitati)

Qualunque associazione o comitato, portatore di interessi pubblici o diffusi che possano ricevere un pregiudizio dal provvedimento può intervenire nel procedimento aperto nei confronti di singoli cittadini.

Art. 102
(Poteri degli interessati)

Tutti i soggetti interessati o intervenuti a norma dei precedenti articoli possono prendere visione degli atti del procedimento, presentare memorie scritte e documenti che gli organi competenti hanno l'obbligo di valutare se pertinenti all'oggetto del procedimento. Tutti gli interessati possono altresì chiedere oralmente o per iscritto notizie al responsabile del procedimento circa l'iter della pratica ed il suo tempo di definizione. In caso di mancata o insufficiente risposta e trascorsi dieci giorni nel caso di richiesta scritta, gli interessati possono rivolgere interpellanza scritta al Sindaco e al difensore civico. Il Sindaco, nei dieci giorni seguenti, esamina gli atti e sentito il responsabile del procedimento, comunica le notizie richieste. Ogni tre mesi il Sindaco informa il Consiglio Comunale delle interpellanze ricevute e dei provvedimenti adottati.

Art. 103
(Accordi sostitutivi di provvedimenti)

In accoglimento delle proposte od osservazioni presentate dagli interessati od intervenuti, gli organi competenti all'emanazione del provvedimento possono concludere, per finalità di pubblico interesse e senza pregiudizio dei diritti dei terzi, accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Gli accordi di cui al precedente comma devono essere stipulati per iscritto a pena di nullità. Ad essi si applicano, ove non diversamente stabilito, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e riservati alla giurisdizione del giudice amministrativo.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, il Comune può recedere dagli accordi salvo indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi derivati al privato.

Art. 104
(Deroghe)

Le disposizioni del presente capo non si applicano in caso di atti normativi, amministrativi, generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali si applicano le norme che ne regolano la formazione. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari e sanzionatori.

C A P O III

DELL'ACCESSO DEI CITTADINI AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 105
(Diritto di accesso)

Tutti i cittadini singoli o associati hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi, salvo i casi di segretezza espressamente previsti dalla legge o dal regolamento a tutela della riservatezza dei terzi. In ogni caso non può essere negato agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per difendere o curare i loro interessi giuridici.

Art. 106
(Differimento del diritto di accesso)

Qualora l'accesso immediato agli atti e ai documenti possano impedire o gravemente ostacolare l'azione amministrativa, il Sindaco, con provvedimento motivato, può temporaneamente differirne l'accesso a termini di regolamento.

Art. 107
(Contenuto del diritto di accesso)

Il diritto di accesso comprende la facoltà di esaminare gli atti e i documenti, di estrarne copia con il pagamento dei soli costi, salve le disposizioni di legge sul bollo e i diritti di visura e ricerca. Le richieste di accesso devono essere inoltrate al Sindaco in forma scritta e conservate agli atti del procedimento. Il regolamento provvede a stabilire ogni altra necessaria modalità in cui può essere esercitato il diritto di accesso.

Art. 108
(Informazione pubblica sull'attività amministrativa)

Il Comune provvede alla più ampia informazione sull'attività amministrativa dell'ente con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 109
(Diritto di accesso)

Il Comune assicura il diritto dei cittadini singoli e associati ad accedere alle strutture e ai servizi per conoscere le informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

Art. 109 bis
(Archivi storici e biblioteche)

Il patrimonio storico, archivistico e bibliotecario del Comune è sottoposto ad apposito regolamento che, in armonia con le leggi speciali in materia, disciplina le misure necessarie per la tutela e la conservazione, nonché le modalità di consultazione e valorizzazione per scopi scientifici e culturali.

C A P O I V

AZIONE POPOLARE

Art. 110
(Azione popolare)

I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. Delle azioni e dei ricorsi intrapresi dal Comune deve essere data pubblica informazione.

CAPO V
IL REFERENDUM

Art. 111
(Referendum consultivi)

Qualora una proposta di deliberazione di esclusiva competenza locale indirizzata al Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 97 sia stata respinta, centocinquanta cittadini

iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono chiedere, con atto scritto e con firme autenticate, l'indizione di un referendum popolare secondo le norme del presente capo. La domanda non è ammissibile in caso che la proposta verta in materia di tariffe, tasse, contributi o adempimenti obbligatori per legge.

Le domande riguardanti quesiti non ammissibili sono trasformate d'ufficio in petizioni al Consiglio Comunale o alla Giunta. Alla richiesta di referendum deve essere allegata, a pena di inammissibilità una lista di rappresentanti dei promotori come da regolamento.

Art. 112

(Accoglimento della proposta oggetto di referendum)

Il Consiglio Comunale può accogliere la proposta oggetto della richiesta referendaria; in tal caso la richiesta di referendum non ha seguito. Qualora l'accoglimento sia solo parziale l'ammissibilità del referendum è giudicata dalla commissione di cui all'articolo 113, in base alla comparazione degli intenti dei promotori con le modifiche sostanziali introdotte dal Consiglio Comunale.

Art. 113

(Procedimento di indizione del referendum)

Ricevuta la richiesta e controllata la regolarità formale, il Segretario informa immediatamente il Sindaco che avverte i capo gruppo consiliari.

Entro venti giorni dalla richiesta il Sindaco convoca il Consiglio Comunale che sentiti, se presenti, i promotori, può decidere di accogliere la proposta o la richiesta di abrogazione, oppure provvede ad insediare una commissione composta dal Sindaco, dai capo gruppo consiliari, dal Segretario comunale, dal difensore civico e da un rappresentante dei promotori. La commissione costituita secondo le modalità fissate dal regolamento sul referendum, è tenuta a riunirsi nei successivi dieci giorni.

La commissione in seduta segreta, valuta a maggioranza l'ammissibilità del referendum e la chiara formulazione del quesito, stabilendone, se del caso, modifiche formali al quesito per assicurare la massima comprensibilità dello stesso. Stabilisce altresì la data della consultazione, la composizione e l'ubicazione dei seggi elettorali.

Entro dieci giorni il Sindaco indice con ordinanza il referendum. Con la stessa ordinanza il Sindaco dispone, con le forme e modalità stabilite dal regolamento, la pubblicazione del quesito, della data della consultazione, la composizione e l'ubicazione dei seggi elettorali.

Art. 114

(Votazione e scrutinio)

Ogni seggio elettorale è composto dall'ufficiale di stato civile, da un suo delegato con funzioni di ausiliario e da un rappresentante dei promotori. Ove siano istituiti più seggi l'ufficiale di stato civile delega uno o più sostituti. Possono partecipare alla votazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del seggio.

Terminate le operazioni di voto, il verbale delle stesse sottoscritto dai componenti del seggio è consegnato non appena possibile alla commissione di cui all'articolo precedente che provvede allo scrutinio in seduta pubblica entro due giorni dalla votazione.

Pubblicato il risultato come da regolamento il Sindaco convoca, entro dieci giorni il Consiglio Comunale che delibera in merito con maggioranza dei due terzi in caso di pronuncia contraria alla consultazione referendaria preceduto da pubblico dibattito ai sensi dell'articolo 21 dello statuto.

Art. 115
(Divieto di nuova consultazione)

I quesiti sottoposti agli elettori non possono formare oggetto di altro referendum se non trascorsi tre anni dalla consultazione.

T I T O L O V
FORME ASSOCIATIVE TRA COMUNI E PROVINCE

Art. 116
(Principi)

Per l'ottimale espletamento delle sue attribuzioni, il Comune ricerca e promuove convenzioni e accordi con altri comuni e province, amministrazioni regionali e statali od altri soggetti pubblici, al fine di svolgere servizi e funzioni determinati in modo coordinato o associato.

Allo stesso modo ricerca e promuove accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche, progetti ed interventi che, per la loro natura o complessità, richiedono il concorso di più enti pubblici.

L'esercizio in forma coordinata o associata di servizi, funzioni, programmi e progetti, non può in nessun modo comportare deleghe di funzioni nelle materie attribuite alla competenza comunale dalla legge quadro sulle autonomie locali.

Art. 117
(Requisiti delle convenzioni consortili e degli accordi di programma)

La partecipazione del Comune ad accordi associativi o di programma è subordinata alla rispondenza delle convenzioni, statuti ed accordi ai requisiti stabiliti al comma seguente. Le convenzioni di costituzione di consorzi, gli statuti e gli accordi di programma, devono obbligatoriamente prevedere fini e durata dell'associazione, scopo dell'accordo, forme di consultazione degli enti contraenti, loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali tra cui in particolare piani e programmi di investimento, relazione previsionale, bilancio annuale e pluriennale, conto consuntivo.

Devono inoltre prevedere:

- 1) garanzie di forma di controllo ed indirizzo da parte degli organi degli enti associati, forme di consultazione e di verifica tra gli stessi, ed in particolare possibilità di formulazione di mozioni, direttive, interpellanze ed interrogazioni dei consigli comunali dirette agli organi associativi, con obbligo di esaminarle e di darne tempestiva risposta;
- 2) interventi sostitutivi e procedure di risoluzione delle controversie in caso di inadempimento degli organi associativi o degli enti associati;
- 3) trasparenza delle attività e dei procedimenti amministrativi, possibilità di accesso immediato agli atti e documenti, possibilità di proporre da parte di cittadini singoli o associati, petizioni, proposte ed istanze, con garanzie del loro tempestivo esame;
- 4) forme di tutela di interessi diffusi rientranti nell'ambito di attività associativa;
- 5) possibilità di intervento del difensore civico nei confronti degli organi consortili.

Art. 118
(Formazione degli accordi associativi)

Il Consiglio Comunale:

- valuta l'opportunità di stabilire forme associative e la conformità di esse alla legge ed allo statuto;
- stabilisce le forme più adeguate al raggiungimento degli obiettivi dell'associazione, approva, con le maggioranze stabilite dalla legge, le convenzioni, gli statuti e gli atti fondamentali dell'associazione;
- formula rilievi e proposte agli organi associativi eventualmente costituiti;
- stabilisce le direttive di politica amministrativa a cui dovrà attenersi il Sindaco rappresentante del Comune o il suo delegato.

Art. 119
(Unione e fusione di comuni)

L'unione di comuni e la loro fusione regolate dalla legge sulle autonomie locali, può essere deliberata dal Consiglio Comunale solo a seguito di referendum tra la popolazione.

T I T O L O V I

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 120
(Abrogazione di norme di legge)

Con l'entrata in vigore del presente statuto cessa l'applicazione delle norme di cui all'articolo 59, 2° comma, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 142/90 e dal presente statuto, rimangono in vigore, in quanto compatibili, le norme dei precedenti regolamenti.

Art. 121
(Revisione di consorzi e forme associative)

Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore dello statuto, la Giunta comunale ed il Sindaco promuovono la revisione dei consorzi e delle forme associative a cui il Comune partecipa seguendo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

Art. 122
(Pubblicazione dello statuto)

Il Consiglio Comunale fissa le forme di pubblicazione del presente statuto su tutto il territorio comunale.

Art. 123
(Modificazioni dello statuto)

Il Consiglio Comunale provvede alle necessarie modifiche o integrazioni dello statuto. Tutti i soggetti titolari di iniziativa presso il Consiglio Comunale, possono proporre modifiche al presente statuto da effettuare a norma della legge sulle autonomie locali e delle seguenti disposizioni. Le proposte di modifica dello statuto di cui al primo comma dovranno essere poste a disposizione dei consiglieri e degli organismi di partecipazione e rese pubbliche su tutto il territorio comunale almeno trenta giorni prima della loro discussione. Le proposte di modifica dello statuto sono sottoposte a referendum su

richiesta di cento cittadini iscritti nelle liste elettorali entro tre mesi dalla sua pubblicazione.

Art. 123 bis
(Revisione dello statuto)

Trascorso un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, la Giunta promuove una apposita sessione di pubbliche consultazioni circa l'applicazione dello statuto utilizzando tutti i possibili strumenti di partecipazione popolare e presenta una specifica relazione al Consiglio Comunale che delibera sugli eventuali emendamenti od integrazioni proposti in seguito alle consultazioni effettuate.

Art. 124
(Adeguamento dello statuto alle norme sopravvenute)

Il Consiglio Comunale provvede ad adeguare lo statuto alle nuove disposizioni di principio stabilite da leggi generali dello Stato

Art. 125
(Approvazione di regolamenti)

Entro centoottanta giorni dalla entrata in vigore del presente statuto il Comune approva i seguenti regolamenti:

- 1) regolamento di organizzazione e disciplinare;
- 2) regolamento sulla pubblicazione degli atti;
- 3) regolamento sulla partecipazione degli atti;
- 4) regolamento per l'affidamento di incarichi professionali;

nello stesso termine il Comune provvede alla ricognizione dei regolamenti vigenti ed al loro eventuale riadattamento secondo le norme dello statuto.

Art. 126
(Ricognizione dei servizi pubblici)

Entro il termine di cui al primo comma dell'articolo precedente, il Comune provvede alla ricognizione dei servizi pubblici locali ai sensi dell'articolo 61, 5° comma, dello statuto.

Art. 127
(Tutela dello statuto)

Salvo che per l'emanazione di nuove espresse disposizioni di principio l'ambito di competenza del presente statuto, garantito in virtù dell'articolo 128 della Costituzione, non può essere compreso da successive norme di legge statali o regionali.

Tutti i cittadini, gli organi rappresentativi e burocratici dovranno vigilare sul rispetto dell'autonomia statutaria e provvedere a tutelarne l'effettività in ogni sede.

Art. 128
(Atti contrari allo statuto)

Tutti gli atti e provvedimenti assunti dagli organi dell'ente in contrasto con i principi e le norme del presente statuto dovranno essere annullati per violazione di legge.

- APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 44 DEL 12.6.1991 -
- MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 74 DEL 1.10.1991 -
- APPROVATO TESTO DEFINITIVO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 85 DEL
18.10.1991 -
- CONTROLLATO SENZA RILIEVI DALLA SEZ. DEC. DEL CO.RE.CO. -DI SIENA
NELLA SEDUTA DEL 25.10.1991 CON DECISIONI NN. 23, 24 E 25 -
- PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DAL
22.11.1991 AL 22.12.1991
(Art. 4, comma 4*, L. 8.6.1990, n. 142) -
- PUBBLICAZIONE EFFETTUATA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AL 4*
COMMA DELL'ART. 4 DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142 NEL BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE TOSCANA N. 3 DEL 15.1.1992 -
- ENTRATO IN VIGORE IL 15.2.1992 (30* GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE NEL
BUR) -
- INVIATO AL MINISTERO PER ESSERE INSERITO NELLA RACCOLTA UFFICIALE
DEGLI STATUTI IL 18.6.1993 -
- ADEGUATO AI SENSI DELL'ART. 33 DELLA LEGGE 25.3.1993, N. 81 CON
DELIBERAZIONE C.C. N. 23 DEL 25.2.1994, DIVENUTA ESECUTIVA PER
DECORRENZA DEI TERMINI, IN DATA 9.4.1994 -
- PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA IL 1*
GIUGNO 1994 -
- PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DAL
13.6.1994 AL 13.7.1994, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 4, 4* COMMA,
DELLA LEGGE 8.6.1990, N. 142 -
- INVIATO NUOVAMENTE AL MINISTERO DELL'INTERNO PER ESSERE INSERITO
NELLA RACCOLTA UFFICIALE DEGLI STATUTI - IL 20 AGOSTO 1994

- MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERA C.C. N. 16 DEL 25.2.2000,
DIVENUTA ESECUTIVA PER DECORRENZA DEI TERMINI IN DATA 3.4.2000 -
- PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA PARTE
SECONDA N. 20 IL 17.5.2000 -
- PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DAL
20.4.2000 AL 22.5.2000
- INVIATO AL MINISTERO DELL'INTERNO PER ESSERE INSERITO NELLA
RACCOLTA UFFICIALE DEGLI STATUTI IL 23.5.2000

- ENTRATO IN VIGORE IL 23 MAGGIO 2000 (DECORSI 30 GIORNI DALL'AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO)

- APPORTATE MODIFICHE CON DELIBERAZIONE C.C. N. 2 DEL 30.1.2004
- PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA PARTE QUARTA N. 11 DEL 17.3.2004 Supplemento n. 48 -
- PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DAL 25.2.2004 AL 26.3.2004
- INVIATO NUOVO TESTO AL MINISTERO DELL'INTERNO PER ESSERE INSERITO NELLA RACCOLTA UFFICIALE DEGLI STATUTI IL 3 APRILE 2004

- APPORTATE SUCCESSIVE MODIFICHE CON DELIBERAZIONE C.C. N. 64 DEL 29.12.2010 –
- PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO PER TRENTA GIORNI CONSECUTIVI DALL'8.1.2011 AL 7.2.2011 –
- PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE TOSCANA SEZIONE II (seconda) N. 13 DEL 19 GENNAIO 2011 -
- INVIATO TESTO CON LE MODIFICHE INSERITE AL MINISTERO DELL'INTERNO PER ESSERE INSERITO NELLA RACCOLTA UFFICIALE DEGLI STATUTI IL 28 GENNAIO 2011 CON NOTA PROT. N. 566.
