

COMUNE DI FIRENZUOLA

(Provincia di Firenze)

STATUTO COMUNALE

"Perrochè questa fia terra nuova e nel cuore dell'Alpe e nella forza degli Ubaldini e presso alle confini di Bologna e di Romagna e d'ella non ha nome che al comune di Firenze ne caglia e abbiala cara, a' tempi avversi di guerra che possono avvenire, ella fia tolta e rubellata spesso; ma se le porrete il nome ch'io vi dirò, il comune ne sarà più geloso e più sollecito alla guardia: perch'io la nominerei, quando a vor piacesse, Firenzuola. A questo nome tutti in accordo senza alcuno contrasto furono contenti, e il confermarono; e per più aumentare e favorire il suo stato e potenza le diedono per insegna e gonfalone mezza l'arme del comune, e mezza del popolo di Firenze".
(GIOVANNI VILLANI, Cronica, Libro X, cap. CXCIX, 1340)

INDICE

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI	5
ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA.....	5
ART. 2 - FINALITA'.....	5
ART. 3 - PROGRAMMA E FORME DI COOPERAZIONE.....	5
ART. 4 - CARATTERE ED IDENTITA' TERRITORIALE.....	6
ART. 5 - TERRITORIO SEDE E SEGNI DISTINTIVI.....	6
ART. 6 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	7
PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	7
TITOLO I - ORGANI ELETTIVI	7
ART. 7 - ORGANI	7
ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 9 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI	7
ART. 10 - SESSIONE E CONVOCAZIONE.....	8
ART. 11 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE ..	8
ART. 12 - COMUNICAZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA.....	8
ART. 13 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO	9
ART. 14 - DISERZIONE DELLA PRIMA SEDUTA	9
ART. 15 - COMMISSIONI.....	9
ART. 16 - COMMISSIONE DI INDAGINE.....	9
ART. 17 - CONSIGLIERI	10
ART. 18 - DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE	10
ART. 19 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	10
ART. 20 - GRUPPI CONSILIARI	11
ART. 21 - GIUNTA COMUNALE	11
ART. 22 - COMPETENZE	12
ART. 23 - ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO.....	12
ART.24 - COMPOSIZIONE	12
ART. 25 - REQUISITI DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI	13
ART. 26 - VERIFICA DELLE CONDIZIONI	13
ART. 27 - REVOCA DEGLI ASSESSORI.....	13
ART. 28 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	13
ART. 29 - SINDACO.....	14
ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	14
ART. 31 - ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA.....	15
ART. 32 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE	16
ART. 33 - VICE SINDACO.....	16
ART.34 - DIMISSIONI DEL SINDACO	17
ART. 35 - MOZIONE DI SFIDUCIA	17
ART.36 - EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA.....	17
TIT. II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI	17
ART. 37 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI.....	17
ART. 38 - STRUTTURA.....	18
ART. 39 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE	18
ART. 40 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI	18
ART. 41 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE.....	19
ART. 42 - ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA.....	19
ART. 43 - ATTRIBUZIONE DI LEGALITA' E GARANZIA	20

ART. 44 - PERSONALE	20
ART. 45 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E UFFICI.....	21
ART. 45/Bis - CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO.....	21
ART. 46 - CONFERENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI	22
ART. 47 - RESPONSABILITA'.....	22
ART. 48 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE	22
ART. 49 - PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI	22
TITOLO III - SERVIZI.....	22
ART. 50 - FORME DI GESTIONE	22
ART. 51 - GESTIONE IN ECONOMIA.....	23
ART. 52 - CONCESSIONE A TERZI	23
ART. 53 - AZIENDA SPECIALE	24
ART. 54 - ISTITUZIONE	24
ART. 55 - NORME COMUNI AD AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI	25
ART. 56 - SOCIETA' PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE	25
TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO	25
ART. 57 - PRINCIPI E CRITERI	25
ART. 58 - REVISORE DEL CONTO	26
ART. 59 - CONTROLLO DI GESTIONE.....	26
PARTE SECONDA - ORDINAMENTO FUNZIONALE.....	27
TIT. I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE.....	27
ART. 60 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE.....	27
ART. 61 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	27
ART. 62 - CONVENZIONI	27
ART. 63 - CONSORZI	27
ART. 64 - ACCORDI DI PROGRAMMA	28
TIT. II - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	28
ART. 65 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE	28
ART. 66 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI	29
ART. 67 - PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE.....	29
ART. 68 - INCENTIVAZIONE	29
ART. 69 - INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	30
ART. 70 - ISTANZE	30
ART. 71 - PETIZIONI.....	30
ART. 72 - PROPOSTE	31
ART. 73 - REFERENDUM CONSULTIVO	31
ART. 74 - EFFETTI DEL REFERENDUM.....	32
ART. 75 - DIRITTO DI ACCESSO.....	33
ART. 76 - DIRITTO DI INFORMAZIONE	33
ART. 77 - DIFENSORE CIVICO	33
ART. 78 - NOMINA.....	34
ART. 79 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA	34
ART. 80 - MEZZI E PREROGATIVE	35
ART. 81 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO	35
ART. 82 - INDENNITA' DI FUNZIONE	35
TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA.....	36
ART. 83 - STATUTO.....	36
ART. 84 - REGOLAMENTI	36
ART. 85 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE	37

ART. 86 - ORDINANZE	37
ART. 87 - NORME TRANSITORIE E FINALI	37

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Firenzuola, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, come organo a competenza generale, è l'Ente Locale autonomo rappresentativo di ogni esigenza della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

ART. 2 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) tutela della presenza umana in armonia con lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - b) promozione di un armonico assetto del territorio a livello locale e comprensoriale, rispettoso delle sue peculiari caratteristiche naturali, ambientali ed economiche;
 - c) sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona;
 - d) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - e) perseguimento della effettiva realizzazione di condizioni di pari opportunità fra donne e uomini e del conseguente riequilibrio dei ruoli sociali e della rappresentanza;
 - f) riconoscimento della pace come diritto fondamentale dei popoli, impegno per la crescita di una cultura della pace e della cooperazione, favorendo l'incontro tra i cittadini della Comunità di Firenzuola e i cittadini di altre nazionalità e popolazioni.

ART. 3 - PROGRAMMA E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali

e culturali operanti nel suo territorio e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune, nel quadro di direttive programmatiche individuate anche a livello comprensoriale, si impegna ad attuare le linee di sviluppo e di valorizzazione economica delle risorse esistenti nella salvaguardia dei valori ambientali, sociali e culturali.

5. Il Comune al fine dell'attuazione di quanto previsto dal punto precedente promuove iniziative e forme di collaborazione con le limitrofe comunità della Toscana, dell'Emilia e della Romagna.

ART. 4 - CARATTERE ED IDENTITA' TERRITORIALE

Il Comune di Firenzuola, nel quale convivono tradizioni culturali e linguistiche tipiche dei territori confinanti, riconosce la propria natura di ente montano della Toscana.

ART. 5 - TERRITORIO SEDE E SEGNI DISTINTIVI

1. Il territorio del Comune ha una estensione di 272,06 kmq. confinante con i Comuni di: Monghidoro; Castel Del Rio; Palazzuolo Sul Senio; Borgo San Lorenzo; Scarperia; Barberino di Mugello; Castiglion dei Pepoli; San Benedetto Val di Sambro.

2. Il Territorio di cui al precedente comma comprende, le seguenti Comunità: Firenzuola; Casanuova (Casanuova, Caselle, Corniolo, Viola, Molinuccio); Borgo Santerno (Borgo Santerno, S. Piero Santerno, Frena, Pianaccia); Le Valli (Le Valli, Pagliana, Badia); Pietramala (Pietramala, Peglio, Poggio Tignoso, Casa Sabatini, Collinelle); San Pellegrino (San Pellegrino, Marzocco, Rio dell'Alpe, Brentosanico); Cornacchiaia (Cornacchiaia, Sigliola); Coniale (Coniale, Scheggianico, Monti, Rapezzo, Camaggiore, Tirli, Casovana, Morraduccio, Cerreta); Rifredo (Rifredo, Barco, Moscheta, Giogo); Castro San Martino (Castro San Martino, Segalari, Roncopiano, Montefiori); S. Jacopo a Castro (S. Iacopo a Castro, Traversa, La Futa, La Selva, Santa Lucia allo Stale); Bruscoli (Bruscoli, Le Fratte); Covigliaio (Covigliaio, Faggiotto, Camaggianica, Casetta); Montalbano (Montalbano, Filigare, La Posta, Cannove, Cavrenno); Valle Diaterna (Bordignano, Caburaccia, Castelvecchio, Visignano); Piancaldoli (Piancaldoli, Mercurio, Il Poggio, Roco, Giugnola).

3. La modifica della denominazione delle frazioni e delle località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

4. Il Comune ha sede legale nel Capoluogo, presso il Palazzo Civico, ubicato in Piazza Don Stefano Casini n. 1.

5. Segni distintivi del Comune sono il Gonfalone e lo Stemma la cui foggia fissata con decreto del Consiglio del Popolo Fiorentino nel 1332, è rappresentata da mezzo giglio e

mezza croce rossa in campo bianco. Il regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma. E' fatto divieto l'uso dello stemma per fini commerciali o politici.

6. Le adunanze del Consiglio si svolgono di norma presso la sala consiliare del Palazzo Comunale di Via Bertini n. 15. In casi particolari il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 6 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. L'attività amministrativa del Comune è retta dai principi della partecipazione, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti e della semplificazione delle procedure.

2. Il Comune, assicurando imparzialità e trasparenza all'adozione amministrativa, si informa al principio della netta separazione tra la sfera della attività gestionale, riservata all'apparato tecnico-burocratico e quella politico-amministrativa, spettante agli organi elettivi dell'Ente.

3. Al fine di garantire pubblicità e massima conoscibilità degli atti dell'Ente, nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio". Ulteriori spazi e ulteriori forme di pubblicità saranno previsti con apposito regolamento.

PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

ART. 7 - ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti nel presente Statuto e secondo le modalità e i procedimenti delle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi di seduta segreta previsti dalla legge. Nel corso delle sedute consiliari possono essere uditi, secondo le modalità previste dal regolamento, rappresentanti di Comunità Locali, Enti, Associazioni, Organizzazioni, portatori di interessi collettivi.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 10 - SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'Attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, in unica convocazione.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Il Consiglio è altresì convocato in via straordinaria dal Sindaco entro 20 giorni, su richiesta di un quinto dei Consiglieri o su iniziativa popolare sottoscritta da almeno il 15% dei cittadini residenti aventi diritto al voto.

5. Il Consiglio Comunale è validamente riunito quando è presente, la maggioranza dei propri componenti. Delibera a maggioranza dei votanti con le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

ART. 11 - ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960 n. 570.

ART. 12 - COMUNICAZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

ART. 13 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

- 1.** Intervenuta la comunicazione di cui all'articolo precedente, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo.
- 2.** Nella seduta stessa o in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3.** Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei responsabili degli uffici e servizi. Essi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni richiedente.

ART. 14 - DISERZIONE DELLA PRIMA SEDUTA

Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciogla per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

ART. 15 - COMMISSIONI

- 1.** Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2.** Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, salvaguardando la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari presenti nel consesso.
- 3.** Il Sindaco e gli assessori possono comunque partecipare, senza diritto di voto, ai lavori della commissione.

ART. 16 - COMMISSIONE DI INDAGINE

- 1.** Il Consiglio può istituire, altresì a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
- 2.** La commissione è composta da cinque consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi; risultano eletti i consiglieri più votati.
- 3.** Deve essere rappresentata la minoranza consiliare.

4. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari ed impiegati nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. La commissione, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.

6. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal regolamento consiliare.

ART. 17 - CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito il maggior numero di voti, numero dato dalla somma del voto di lista con le preferenze riportate.

3. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale;

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale ed il procedimento è adottato d'ufficio.

ART. 18 - DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio o dichiarate nel corso di una seduta consiliare.

2. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 19 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, di controllo e di accesso all'informazione del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

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

3. Ogni consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.

4. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

a) dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

b) dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

5. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli eventuali incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, il reddito ed il patrimonio posseduti.

ART. 20 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, secondo il presente statuto.

3. Il Consigliere che intenda aderire ad un diverso gruppo da quello di appartenenza, deve darne comunicazione scritta al Sindaco con allegata l'accettazione del nuovo gruppo.

4. E' istituita la conferenza dei Capigruppo. Essa è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari. Il regolamento ne definisce le competenze nonché le norme di funzionamento.

ART. 21 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta coadiuva il Sindaco nell'attività di Governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficacia.

ART. 22 - COMPETENZE

1. Adotta tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari.

ART. 23 - ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

2. L'attività di impulso consiste nella tempestiva di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel 7° comma dell'art. 31 della legge 142/90 nel nuovo testo di cui all'art. 14 della legge 81/93.

ART.24 - COMPOSIZIONE

1. la Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a sei, tra i quali il Vice-Sindaco.

2. il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.

3. il Vice-Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del consiglio comunale purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui all'art. 25.

4. Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

5. Non può essere nominato Assessore un cittadino non Consigliere che abbia concorso come candidato alle elezioni del mandato in corso.

ART. 25 - REQUISITI DEL VICE SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discende, parente affine del Sindaco;
- c) non avere ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni, effettuate ai sensi della L. 25/03/93 n. 81 la carica di assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

ART. 26 - VERIFICA DELLE CONDIZIONI

La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice-Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo 25.

ART. 27 - REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

2. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

ART. 28 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Nel caso di impedimento del Sindaco la G.M. è presieduta dal Vice-Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano per età.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa a mezzo di apposito atto regolamentare.

4. La Giunta è validamente riunita quando è presente, la maggioranza dei propri componenti. Delibera a maggioranza semplice dei votanti.

5. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore determinante.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche: alle medesime possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari per riferire su particolari problemi.

7. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Possono esercitare, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti,

nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

ART. 29 - SINDACO

1. Il Sindaco, è l'organo responsabile dell'Amministrazione locale. Nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta l'intera Comunità dei cittadini di Firenzuola. In tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre le competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza nonchè poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

ART. 30 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;

b) nomina, designa, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

c) nomina i membri delle commissioni comunali ed eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 Giugno 1990, data di entrata in vigore della legge 142.

d) emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze;

e) rappresenta in giudizio il Comune;

f) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;

g) impartisce al segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonchè i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

h) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

i) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- l) coordina l'attività dei singoli assessori;
- m) ha facoltà di delegare gli assessori a sovrintendere materie espressamente individuate;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere e stipulare accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- o) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- p) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- q) adotta ordinanze;
- r) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- s) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri;
- t) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- u) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, coordina altresì gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e l'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- v) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
- z) nomina con proprio decreto i messi notificatori.

ART. 31 - ATTRIBUZIONE DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, se istituite, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stessi e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi espressi;

g) vigila sul servizio di polizia municipale.

ART. 32 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

b) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio fissandone l'ordine del giorno;

c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali in quanto compatibili e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, da questo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;

e) dispone, sentito il Segretario generale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici;

f) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presiedute, nei limiti previsti dalla legge;

g) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, anche a rilevanza esterna, non rientrati nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale, o al responsabile del servizio;

h) riceve le interrogazione e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

ART. 33 - VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'assessore, scelto che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di temporanea assenza, impedimento o sospensione ai sensi dell'art. 15 della L. 19.03.90 n. 55 (antimafia). Viene designato come previsto dall'art. 30;

2. In caso di temporanea assenza o impedimento del Vice Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Nel caso di dimissioni, impedendo permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART.34 - DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Segretario Comunale. Il Consiglio Comunale viene riunito dal Sindaco dimissionario entro il decimo giorno feriale successivo.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco, allo scioglimento del Consiglio ed agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 35 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, è consegnata al Sindaco;
2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivi.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

ART.36 - EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
2. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.
3. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

TIT. II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 37 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e flessibilità delle strutture e del personale;

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 38 - STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale del Comune, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 39 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, il Segretario Comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 40 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonchè degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni, di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) approvazione ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali, una volta ritornati dall'Intendenza di Finanza, debitamente vistati;
- h) rogito dei contratti, autenticazione di scritture private o di atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, nei limiti di legge previsti.

ART. 41 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 42 - ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA

DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 43 - ATTRIBUZIONE DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. Curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

ART. 44 - PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti. Il Comune assume altresì specifiche azioni positive al fine di garantire condizioni di pari opportunità nell'accesso agli uffici e nello svolgimento della carriera.

In particolare i regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad altro contenuto di professionalità;

ART. 45 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E UFFICI

1. Il Sindaco attribuisce e revoca, sentito il Segretario Comunale, incarichi delle funzioni di responsabili tenendo conto della natura e delle caratteristiche di programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali dei singoli dipendenti, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

Alla direzione dei servizi sono preposti quali responsabili in sede di prima rilevazione i dipendenti del Comune possibilmente con qualifica di Funzionario o Istruttore Direttivo.

2. I responsabili esercitano con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture alle quali sono preposti, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi loro dipendenti.

Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Provvedono ad assumere specifici impegni di spesa per tutti gli interventi di ordinaria manutenzione del patrimonio comunale, nonché per la erogazione dei servizi comunali e per quanto concerne l'intera attività ordinaria dell'Ente, tutto secondo quanto previsto dal Regolamento comunale di organizzazione.

3. Tramite la conferenza dei responsabili viene definita la ripartizione di competenze per l'attribuzione delle risorse e la proposta formulata è sottoposta all'esame e all'approvazione della Giunta. Ogni 6 mesi viene consegnata al Sindaco una relazione in cui vengono indicate le spese assunte, i conferimenti a Ditte esterne e lo stato dei lavori, delle forniture o dei servizi attribuiti.

4. Il Sindaco o gli assessori incaricati verificano se la gestione corrisponde agli obiettivi fissati con una frequenza fissata dalla Giunta, vengono da questa stabiliti gli obiettivi che ogni singolo servizio deve raggiungere, indicando i mezzi e le risorse destinate allo scopo.

5. Per l'esecuzione di specifiche opere pubbliche spetta alla conferenza dei responsabili la definizione delle fasi operative con l'attribuzione ai singoli responsabili dei servizi e degli uffici dei compiti specifici da perseguire.

ART. 45/Bis - CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. La copertura dei posti previsti nella dotazione organica di funzionario e di istruttore direttivo ai quali accede una responsabilità di struttura (settore, servizio ufficio), può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico - di norma non inferiore a due anni, o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 46 - CONFERENZE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

La conferenza dei responsabili è costituita dal Segretario Comunale e da tutti i responsabili degli uffici indicati nel Regolamento. La conferenza svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale e la Giunta; ha compiti propositivi, di indirizzo consultivi, istruttori, organizzativi e attuativi nel rispetto delle competenze previste dalla normativa di legge ed allo Statuto per gli organi elettivi.

ART. 47 - RESPONSABILITA'

1. I responsabili dei servizi e degli uffici rispondono della correttezza amministrativa e dell'efficiente gestione dei servizi e uffici posti sotto la propria direzione. Sono responsabili in particolare dell'osservanza dei doveri a cui sono sottoposti i dipendenti assegnati all'ufficio ed in specie dell'organizzazione, del rispetto dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle prestazioni di lavoro, di cui riferiscono al Segretario Comunale.

2. La verifica dello stato di attuazione dei programmi di attività, degli indirizzi delle direttive deve tener conto delle concrete condizioni di lavoro e di ambiente, della disponibilità di personale e di risorse con cui il responsabile ha ottemperato ai compiti assegnati.

ART. 48 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio compiuti sia con atti che con omissioni.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

ART. 49 - PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario Comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 8/6/90, n. 142.

2. Il Segretario, unitamente al funzionamento preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO III - SERVIZI

ART. 50 - FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti sia in diritto di privativa del Comune, sia svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.

2. La scelta delle forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque sempre assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Qualunque sia la forma di gestione scelta per l'organizzazione dei servizi, dovranno essere previsti criteri e modalità di rapporto tra il soggetto gestore ed il Comune, per assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

7. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Provincia e la Comunità Montana, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 51 - GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 52 - CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con i criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 53 - AZIENDA SPECIALE

- 1.** Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2.** L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
- 3.** Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative o tecniche.

ART. 54 - ISTITUZIONE

- 1.** Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2.** Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
- 3.** Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 4.** Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- 5.** Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione.
- 6.** Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio d'Amministrazione, nonché la modalità di funzionamento dell'organo.
- 7.** Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
- 8.** Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

9. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

10. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 55 - NORME COMUNI AD AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 19 VIII comma del presente Statuto.

ART. 56 - SOCIETA' PER AZIONI A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Per la gestione dei servizi pubblici di rilevante importanza e consistenza, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO

ART. 57 - PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno consentire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'Attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di

garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

ART. 58 - REVISORE DEL CONTO

1. Per la nomina a revisore del conto, occorre possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali.

2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle Società per Azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. In particolare il Revisore:

a) segnala al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnala aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottopone le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formula in base ad essi eventuali proposte.

ART. 59 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Ai fini del controllo di gestione il regolamento individua criteri e metodi quali strumenti di supporto per verificare efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il controllo di gestione è diretto ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità;

3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO FUNZIONALE

TIT. I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 60 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali e con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto meramente istituzionale.

ART. 61 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 62 - CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di servizi determinati, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 63 - CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei componenti lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando assume la gestione di una pluralità di servizi.

ART. 64 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti e ogni altro adempimento connesso.

2. Per verificare le possibilità di definire l'accordo di programma, il Sindaco convoca preventivamente una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale e previa delibera di intenti del Consiglio Comunale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa, definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

TIT. II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 65 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione e organismi di partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale anche su base delle comunità territoriali di cui all'art. 5, al fine di garantire nel rispetto delle responsabilità istituzionali degli organi dell'Ente, la rappresentanza degli interessi collettivi con il confronto tra le diverse istanze.
5. Gli organismi di partecipazione possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi competenti hanno obbligo di pronuncia.
6. Può essere altresì prevista per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e le procedure stabilite nelle norme regolamentari.
7. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, del P.R.G. o di varianti di rilevante importanza, di piani commerciali, di piani del traffico e di ogni strumento a contenuto pianificatorio di carattere generale che incidono in modo considerevole sulla vita delle comunità locali. Apposito regolamento disciplina modalità, tempi e forme delle consultazioni. La consultazione, viene altresì indetta dal Sindaco, qualora venga richiesta da almeno tre associazioni iscritte all'albo di cui all'art. 66.

ART. 66 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente art. 65 le associazioni senza fine di lucro, che operano sul territorio.

ART. 67 - PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE

1. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere, anche in collaborazione con eventuali associazioni interessate, la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Il regolamento determinerà i requisiti minimi formali affinché un'associazione possa **assumere un rapporto di collaborazione con il Comune.**
3. Gli organismi previsti nel I comma sono sempre sentiti nelle materie oggetto della loro attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 68 - INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

2. Apposito regolamento fissa criteri e modalità alle quali l'amministrazione comunale dovrà attenersi per l'erogazione delle incentivazioni di cui sopra;

ART. 69 - INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi personali o collettivi, coinvolti in procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentazione degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi sopraindividuali.
3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché le modalità per l'intervento dei soggetti interessati al procedimento.
4. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

ART. 70 - ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere istanze al Sindaco.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco.
3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale dovrà fissare i criteri di valutazione dell'istanza, individuare i soggetti preposti all'esame della stessa, prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, il tutto nei limiti temporali di cui al comma precedente.

ART. 71 - PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 69 determina le modalità di presentazione della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 72 - PROPOSTE

1. I cittadini possono avanzare proposte redatte in articoli o in schema di deliberazione per l'adozione di atti amministrativi, proposte che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché ove occorra, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. La proposta deve essere sottoscritta da n. 100 cittadini elettori del comune.

5. Sono escluse dall'esercizio sul diritto di proposta le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto, in quanto già disciplinata dall'art. 83;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per P.U.;

d) designazione e nomine;

6. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

ART. 73 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Sono previsti referendum consultivi in materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'adozione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di:

- a) revisione dello Statuto;
- b) bilancio di previsione annuale e pluriennale e bilancio consuntivo;
- c) tariffe dei servizi, tributari locali e altre imposizioni;
- d) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui ed emissione prestiti;
- e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- f) espropriazioni per pubblica utilità;
- g) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomina e designazioni;
- h) per 3 anni, materie già oggetto di precedenti referendum;
- i) disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- l) tutela di diritti fondamentali del cittadino.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% del corpo elettorale;
- b) 2/3 del Consiglio Comunale.

4. Il giudizio di ammissibilità dei referendum è rimesso ad apposita commissione costituita nei modi indicati dal Regolamento.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: la composizione della commissione di cui al precedente comma, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione e la verifica della regolarità della presentazione delle firme.

6. E' facoltà della Giunta Municipale procedere attraverso lo strumento del referendum alla consultazione preventiva dei cittadini su particolari iniziative di rilevante interesse locale.

ART. 74 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 75 - DIRITTO DI ACCESSO

- 1.** Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
- 2.** Il regolamento altresì detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione nello stato degli atti e delle procedure nonché sull'ordine di esame di domande progetti e provvedimenti che comunque li riguardano. Il regolamento inoltre assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale.
- 3.** Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
- 4.** Il Regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

ART. 76 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

- 1.** Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2.** L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza di atti, programmi e scelte adottate.
- 3.** L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 4.** La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5.** Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7/8/1990, n. 241.

ART. 77 - DIFENSORE CIVICO

- 1.** E' istituito il difensore Civico quale garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione Comunale a tutela dei diritti del cittadino.
- 2.** Il Difensore Civico nell'esercizio delle sue funzioni, non è sottoposto a dipendenza gerarchica o funzionale degli organi comunali ed è tenuto al rispetto delle leggi, del presente Statuto e dei regolamenti dell'Ente.

ART. 78 - NOMINA

- 1.** Il difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
- 2.** Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può essere rieletto.
- 3.** Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con i comuni limitrofi, che il Difensore Civico venga eletto d'accordo con essi o dal Consiglio della Comunità Montana, assolvendo così le sue funzioni a favore di tutti i cittadini del comprensorio.
- 4.** Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la sua seguente formula. "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 79 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

- 1.** La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa;
- 2.** Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
 - c) i Ministri di culto;
 - d) gli Amministratori ed i Dirigenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzione e contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
- 3.** Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai propri doveri.

ART. 80 - MEZZI E PREROGATIVE

- 1.** L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
- 2.** Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 3.** Il Difensore Civico è tenuto altresì a segnalare al Sindaco, anche di propria iniziativa, motivandone le ragioni, abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
- 4.** A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organismi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 5.** L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
- 6.** Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

ART. 81 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

- 1.** Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità amministrativa.
- 2.** La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
- 3.** In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne segnalazione al Consiglio.

ART. 82 - INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico viene corrisposto il gettone di presenza, ovvero la stessa indennità - se istituita - prevista per gli Assessori Comunali.

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

ART. 83 - STATUTO

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

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% degli aventi diritto al voto per proporre modificazione allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata del Consiglio stesso.

5. La proposta di deliberazione di revoca totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

ART. 84 - REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) nelle materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 72 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 85 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, in altre leggi complementari e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 86 - ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. Le ordinanze di cui sopra devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

ART. 87 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. L'applicazione delle norme transitorie previste dall'art. 59 e 64 della Legge 8/6/1990 n. 142 cessa con l'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il Consiglio approva entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, i regolamenti ivi previsti. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.