

COMUNE DI PONTREMOLI

STATUTO

Delibera n. 49 del 30/6/2004

testo coordinato

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

(art. 1)

Il Comune di Pontremoli

- 1 . La Comunità di Pontremoli è costituita nell'ente autonomo locale Comune di Pontremoli il quale ne ha rappresentanza generale secondo i principi della legge dello Stato, della Costituzione e delle normative europee.
- 2 . Il Comune di Pontremoli fonda nei caratteri storici della propria autonomia, nella peculiarità delle vicende che hanno attraversato la propria comunità e nella tradizione viva del proprio patrimonio storico, culturale, etnologico ed ideale, la fonte primaria di ispirazione e sostegno per l'azione politica ed amministrativa.
In tale senso il presente atto costituisce momento di continuità con tutti gli atti e statuti di autonomia che si sono succeduti nella storia della Comunità Pontremolese.
- 3 . L'autogoverno della Comunità si realizza oggi con i poteri e gli istituti di cui alla presente normativa statutaria.

(art. 2)

Sedi

- 1 . Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Pontremoli che ne è il Capoluogo.
- 2 . I suoi organi elettivi collegiali possono riunirsi nella sede comunale o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio ed in particolare anche nelle frazioni. I Consiglieri Comunali possono riunirsi con le modalità previste dal regolamento e sentiti i Capigruppo Consiliari, fuori del territorio comunale, esclusivamente a fini di rappresentanza della comunità e dell'Ente, in occasione di solennità, avvenimenti od incontri di particolare rilievo etico, sociale, politico od istituzionale, in scala comprensoriale, nazionale, comunitaria od internazionale.
- 3 . Gli uffici comunali possono aver sede altrove.

(art.3)

Simboli

- 1 . Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Pontremoli e lo stemma concesso con apposito decreto governativo. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, è esibito il gonfalone comunale della foggia autorizzata con decreto di cui al 1° comma.
- 2 . L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, che disciplina anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio comunale e le relative modalità.

(art. 4)

Territorio

1 . Il territorio del Comune di Pontremoli, così come legislativamente delimitato, costituisce espressione del bene ambiente, da difendere, valorizzare e rendere sempre più vivibile per la comunità e per tutti coloro che intendono conoscerlo e goderne.

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

(art. 5)

Funzioni e principi generali

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

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

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

Il Comune opera in modo da:

a) realizzare un rapporto di fiducia tra i cittadini ed istituzione attraverso la difesa e la garanzia degli spazi di libertà politica, sociale, economica, culturale e, quindi, morale;

b) promuovere le condizioni per una reale ed effettiva pari dignità di tutti i cittadini senza distinzione di razza, sesso, situazioni fisiche, economiche ed opinioni politiche, sindacali, religiose;

c) stimolare ed incentivare le finalità e le possibilità di ogni cittadino per una possibilmente completa realizzazione di sé con particolare riferimento ai giovani, affrontando il problema del lavoro, dell'inserimento sociale e della partecipazione attiva anche alla vita istituzionale;

d) contribuire alla crescita integrale della personalità del bambino fin dalla prima infanzia, in particolare attraverso il servizio educativo e sociale di asilo nido;

e) sostenere la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con particolare riguardo ai problemi degli anziani e dei soggetti deboli, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

f) promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue esperienze linguistiche, di costume e di tradizioni locali, ed in questa prospettiva operare per la salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico, librario ed archivistico al fine di garantire un sua totale conoscenza e disponibilità anche in funzione didattica;

g) promuovere lo sport sia attraverso la creazione dei servizi, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria, sia valorizzando lo sport per tutti, inteso, secondo la definizione del Consiglio d'Europa, come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione, sia infine stimolando la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport;

h) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

i) favorire il turismo, sia attraverso strutture idonee, sia incentivando una mentalità e una cultura turistiche;

j) salvaguardare e sviluppare le risorse naturali del proprio territorio.

In tal quadro il Comune di Pontremoli riconosce e tutela il proprio patrimonio agro-silvano per quello che esso rappresenta in termini di identità paesaggistica, di risorse e frutti naturali, di attività economiche e in definitiva di rapporti umani e sociali che costituiscono tradizionalmente il tessuto della collettività pontremolese. Tale tutela si realizza in particolare anche attraverso il mantenimento di idonee condizioni di vita per le popolazioni montane, la valorizzazione e la promozione delle attività economiche legate alla

montagna, all'allevamento e all'agricoltura, da perseguirsi mediante la qualificazione professionale degli addetti, la diffusione commerciale dei prodotti in ambiti sovracomunali, l'istituzione di fiere e mercati e la regolamentazione dei sistemi di coltura e raccolta dei frutti del bosco e del sottobosco.

(art. 6)

La dimensione europea

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

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

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

(art. 7)

Principi dell'organizzazione dei servizi

Per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, fra le diverse forme consentite, il Comune privilegia, in ordine decrescente di priorità:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi.

I servizi sociali privi di carattere imprenditoriale possono essere gestiti nella forma prevista dal comma 2° dell'art. 23 della Legge 8/6/90, n. 142.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo 1° Gli organi del Comune di Pontremoli

(art. 8)

Rapporti tra gli organi

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

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

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

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

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

(art. 9)

Attribuzioni

- 1 . Il Consiglio Comunale è l'organo che rappresenta l'intera comunità di Pontremoli e ne determina gli indirizzi politico-amministrativi.
- 2 . Esso controlla, inoltre, la conformità della gestione amministrativa agli indirizzi fissati ed alle regole di efficienza e buona amministrazione.
- 3 . Nell'adozione degli atti fondamentali di propria competenza, il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, tenendo conto della programmazione comprensoriale, provinciale, regionale, statale e comunitaria.
- 4 . Gli atti di programmazione devono contenere individuazione degli obiettivi e delle finalità da perseguire, degli strumenti necessari all'azione da svolgere e delle risorse da destinare a tale perseguimento.
- 5 . I Piani Finanziari e i programmi di opere pubbliche devono essere approvati e aggiornati ogni anno, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione e della Relazione Previsionale e Programmatica.
- 6 . L'esercizio delle funzioni consiliari non può essere delegato.
- 7 . Il Consiglio Comunale dedica una specifica riunione all'anno a ciascuno dei temi dell'emigrazione, degli anziani, dei giovani e del lavoro, per l'esame e la discussione delle relative problematiche sociali ed amministrative. Alle sedute potranno essere invitate formazioni sociali o gruppi rappresentativi di ciascuna delle categorie interessate ai temi indicati.

(art.10)

Norme generali di funzionamento

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

(art.11)

La convocazione del Consiglio Comunale

- 1 . La convocazione del Consiglio Comunale spetta al Presidente del Consiglio Comunale, che (salvo il caso di iniziativa consiliare di cui al comma 3 del presente articolo) stabilisce il giorno dell'adunanza, l'ordine del giorno e la sede della riunione (tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 2, comma 2°).

2 . Le modalità di convocazione, nonché di presentazione delle proposte sono disciplinate dal regolamento, con l'osservanza dei principi e criteri stabiliti dalla legge e dal presente articolo.

3 . Il Consiglio può essere convocato, oltre che per iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale o del Sindaco, su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, che indichi gli argomenti da discutere.

4 . In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Consigliere anziano, o, trascorsi altri venti giorni, dal più anziano tra i presentatori.

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

(art.12)

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1 . Il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute è stabilito dal regolamento, con la previsione che in ogni caso debba essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computarsi, a tal fine, il Sindaco.

2 . Nell'ambito della disciplina di cui al comma 1, il regolamento stabilisce gli eventuali casi in cui è richiesto un numero speciale di consiglieri presenti ed il numero richiesto per le sedute di seconda convocazione.

3 . Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti per la prima convocazione.

4 . Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5 . Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

6 . Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

7 . Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

(art.13)

Le Commissioni Consiliari permanenti

1 . Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo, fermo restando che ogni gruppo deve essere rappresentato in ciascuna Commissione, senza che ciò comporti il ripristino della proporzionalità.

2 . Il numero delle Commissioni permanenti è pari, di norma, a quello degli Assessori, con corrispondenza delle attribuzioni rispettive. La loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori sono stabilite dal regolamento che il Consiglio è tenuto ad adottare per il proprio funzionamento.

3 . Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

4 . Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed Aziende dipendenti.

5 . Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6 . Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

(art. 14)

Le Commissioni d'inchiesta e di indagine
ABROGATO

Sezione II - I Consiglieri Comunali

(art. 15)

Lo Status

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

2 . I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

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

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

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

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

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

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

9 . Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della L. 8/6/90, n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

(art. 16)

Dimissioni dalla carica

1 . Le dimissioni da Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale direttamente o in forma scritta e tramite il Sindaco.

2 . Esse sono irrevocabili sin dal momento della loro presentazione. Nel caso di trasmissione al Sindaco fa fede la data di acquisizione al protocollo del Comune. Le dimissioni non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni. Qualora le dimissioni siano pronunciate nel corso dell'adunanza del Consiglio Comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

(art. 17)

I Gruppi Consiliari

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

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

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

4 . I singoli Capogruppo si riuniscono in conferenza secondo le norme stabilite dal regolamento, al fine di organizzare i lavori consiliari.

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

Capo 3° Il Sindaco

(art. 18)

Attribuzioni

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

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

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

a) acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuovere direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

d) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
e) sospendere l'esecuzione degli atti dei singoli Assessori e sottoporre la questione alla Giunta.

4 . Spettano, inoltre, al Sindaco:

- l'iniziativa e la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- la stipulazione delle convenzioni di cui all'art. 24 della legge 08/06/90, n. 142;

- la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fatta salva la diretta competenza di questo a nominare propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni in base ad espressa disposizione di legge;

- la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione e la definizione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento;

- gli altri atti specificatamente demandatigli dalla legge.

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

(art. 19)

Sostituzione e delega

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

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate da altro Assessore, secondo l'ordine di anzianità.

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

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

(art. 20)

Delegati nelle borgate o frazioni

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

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

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

Capo 4° La Giunta Comunale

(art. 21)

Composizione e nomina

1 . La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori pari ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri attribuito al Comune, computando a tal fine il Sindaco.

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

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

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

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

(art. 22)

Attribuzioni

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

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

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

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

- a) la nomina di Commissioni o Comitati che operano all'interno delle attività e dei servizi dell'Ente (salva la competenza del Consiglio a nominare i propri rappresentanti in detti Organi);
- b) l'autorizzazione a sottoscrivere gli accordi di contrattazione decentrata in materia di rapporti di lavoro ed altri atti di gestione del personale di tipo generale, per le parti non riservate alla normazione regolamentare;
- c) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, nel rispetto dell'art. 32, lett. m), della legge 8/6/90, n. 142.

(art. 23)

Organizzazione

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

(art. 24)

Adunanze e deliberazioni

- 1 . La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
- 2. Essa delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
- 3 . Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 4 . Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i Revisori dei Conti.
- 5 . Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
- 6 . Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati nel numero fissato dall'art. 21 del presente Statuto.

(art. 25)

Pari opportunità

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

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

(art. 26)

Decadenza della Giunta

- 1 . In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con conseguente scioglimento del Consiglio Comunale.
- 2 . Il Consiglio e la Giunta rimangono comunque in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
- 3 . Lo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi della legge determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

(art. 27)

Mozione di sfiducia

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

(art. 28)

Dimissioni del Sindaco

- 1 . Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto ed indirizzate al Consiglio.
- 2 . Esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 dell'art. 26 trascorsi venti giorni dalla data della loro acquisizione al protocollo comunale e della loro contestuale trasmissione ai Capigruppo Consiliari.
- 3 . Qualora le dimissioni siano pronunciate nel corso dell'adunanza del Consiglio Comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della stessa seduta.

(art. 29)

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

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

(art. 30)

Sostituzione degli Assessori

- 1 . Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, revoca ed altre cause previste dalla legge.
- 2 . In caso di cessazione dalla carica degli Assessori, il Sindaco, nella prima adunanza ne dà notizia al Consiglio comunicandone i motivi.
- 3 . In detta sede, il Sindaco comunica i nuovi Assessori, nel frattempo nominati.
- 4 . Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE Capo 1° Istituti della partecipazione (art.31)

Libere forme associative

- 1 . Il Comune di Pontremoli garantisce la partecipazione alla propria attività amministrativa, in forma individuale od associata, di tutti coloro che vivono ed operano stabilmente nel proprio territorio.
- 2 . Esso riconosce e favorisce la formazione di organizzazioni di partecipazione su base associativa e rappresentativa, a qualsiasi livello, di quartiere, di frazione, di categoria sociale ed economica o di nazionalità.
- 3 . Tali organismi si esprimono sull'attività locale in forma libera e la loro azione acquista rilievo istituzionale nelle forme indicate dal presente Statuto.

(art.32)

Giovani

- 1 . Il Comune considera obiettivo strategico e prioritario favorire la partecipazione attiva della popolazione giovanile alla vita amministrativa e il confronto, su un piano di piena dignità, tra giovani e istituzione locale; a tal fine il Comune asseconda ed incentiva la formazione di organismi rappresentativi (Comitati) della popolazione giovanile.
- 2 . I Comitati dovranno, in modo unitario, assicurare la rappresentanza dei giovani, studenti, lavoratori e disoccupati, definita secondo le modalità e le procedure da stabilirsi con regolamento.

(art. 33)

La condizione femminile

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

(art. 34)

Emigrazione e volontariato

- 1 . Il Comune di Pontremoli promuove la formazione di organismi di partecipazione dei cittadini residenti all'estero (emigrazione esterna) o in altri Comuni dello Stato (emigrazione interna), nella consapevolezza del significato che l'emigrazione ha avuto nella storia del proprio territorio e tenendo conto delle esigenze di quanti rientrano temporaneamente o definitivamente nel Comune.
- 2 . A questi saranno inoltre riservati speciali canali di accesso alle informazioni riguardanti l'attività amministrativa e i servizi dell'Ente.
- 3 . Il Comune promuove e favorisce lo sviluppo complessivo e l'azione coordinata, nel rispetto della libertà di ciascuna organizzazione, delle associazioni di volontariato operanti nel suo territorio. Per questo fine viene istituito un comitato del volontariato, strumento di partecipazione alla vita amministrativa, cui possono partecipare i presidenti o i rappresentanti delle associazioni suddette.

(art. 35)

Comitati di frazione

- 1 . Per la più diretta espressione delle esigenze delle varie parti del territorio comunale, possono essere istituiti i comitati di frazione, quali organismi di partecipazione e di consultazione; il Comitato di frazione è eletto a suffragio diretto e segreto.
- 2 . Le altre modalità per la elezione dei Comitati e per il funzionamento degli stessi, nonché l'indicazione delle frazioni, saranno oggetto di apposito regolamento.

(art. 36)

Consultazioni

- 1 . Allorché si tratti di argomenti coinvolgenti interessi che a loro competono, nella preparazione dei propri atti e provvedimenti, il Comune può consultare, anche su loro

richiesta e assegnando un termine per le risposte, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, delle attività professionali e della cooperazione, le altre organizzazioni ed associazioni economiche e sociali, individuate dal regolamento, nonché i comitati di cui ai precedenti quattro articoli.

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

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

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

(art. 37)

Istanze e petizioni

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

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

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

(art. 38)

Interrogazioni

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

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

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

(art. 39)

Diritto di proposta

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

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

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

a) tributi e bilancio;

b) designazione e nomine.

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

(art. 40)

Procedure per l'esame della proposta

- 1 . La Commissione Consiliare, alla quale il Sindaco ha trasmesso il progetto di iniziativa popolare munito dei pareri richiesti, esamina il progetto stesso e presenta la sua relazione entro il termine di sessanta giorni.
- 2 . Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale per la discussione della proposta nei successivi trenta giorni.
- 3 . Ove il Sindaco non provveda, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al termine predetto.
- 4 . Nella seduta del Consiglio Comunale ove si discute la proposta possono prendere la parola i presentatori della medesima.

(art. 41)

Referendum consultivo

- 1 . E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 39, comma 3, del presente Statuto.
- 2 . Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un ventesimo degli elettori risultanti dall'ultima revisione delle liste elettorali, salva la competenza del Consiglio a determinarne l'ammissibilità ai sensi del comma 1.
- 3 . Nella seduta ove si discute sull'ammissibilità del referendum possono prendere la parola i richiedenti del referendum stesso.
- 4 . Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
- 5 . Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed è approvata la proposta che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 6 . Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, la proposta di deliberazione per l'attuazione della volontà manifestata con il referendum è formulata dal Sindaco e da questi iscritta all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio.

(art. 42)

Carte dei diritti

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

Capo 2° Partecipazione al procedimento amministrativo e diritto di accesso

(art. 43)

Diritto di partecipazione al procedimento

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

(art. 44)

Diritto di accesso

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

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

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

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

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

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

(art. 45)

Accesso agli Archivi

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

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

(art. 46)

Forme di pubblicazione di atti e notizie

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

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

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

4 . Il Sindaco ogni anno è impegnato, in pubblica manifestazione, ad illustrare alla cittadinanza lo stato di attuazione del programma dell'Amministrazione Comunale.

Capo 3° Il Difensore Civico

(art. 47)

1 . A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2 . Spetta al Difensore Civico di segnalare all'Amministrazione eventuali illegittimità, disfunzioni e ritardi relativi alla sua attività amministrativa ed essa dovrà darne risposta scritta entro trenta giorni.

3 . Gli spetta altresì di vigilare d'ufficio o su segnalazione di singoli cittadini ovvero su segnalazione dei soggetti di cui all'art. 36, 1° comma, sullo svolgimento da parte dell'Amministrazione comunale e degli Enti ed Aziende dipendenti, dell'attività amministrativa che coinvolge loro specifici interessi.

4 . Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti od Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata,

comprese quelle riservate di cui all'art. 44, con l'obbligo però di preservarne la riservatezza.

5 . Il dirigente che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico o non tenga conto dei rilievi da questi formulati per iscritto, se non espone anch'esso per iscritto le ragioni del proprio eventuale dissenso, è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

6 . Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

(art. 48)

Nomina

1 . Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare, a tal fine, il Sindaco.

2 . Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il più anziano di età.

3 . Il Consiglio Comunale è convocato almeno trenta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico per procedere alla nuova nomina; in caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

4 . In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del regolamento.

(art. 49)

Requisiti

1 . Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, oltre che per qualità morali, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

2 . Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali;
- c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
- d) gli Amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune.

3 . La carica di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e con l'espletamento di qualunque attività professionale, imprenditoriale e commerciale e con l'esercizio di qualunque tipo di lavoro indipendente che lo pongano in rapporto con il Comune di Pontremoli.

(art. 50)

Durata in carica, decadenza e revoca

1 . Il Difensore Civico dura in carica un anno e può essere riconfermato una sola volta.

2 . In caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con atto motivato, adottato con la procedura prevista dall'art. 29, comma 3, del presente Statuto.

3 . Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, che devono essere dichiarati, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

(art. 51)

Sede, dotazione organica, indennità

1 . L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale.

2 . All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

3 . Al Difensore Civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dall'Assessore.

(art. 52)

Rapporti con gli organi comunali

1 . Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazione dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni sui casi che ne richiedano l'intervento;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) relazione annuale, entro il trentuno marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

(art. 53)

Modalità e procedure di intervento

1 . Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

TITOLO IV

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Capo 1° L'ordinamento degli uffici

(art. 54)

Principi direttivi

1 . Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione, tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai dirigenti ovvero, in assenza di questi, ai responsabili dei servizi, fermo restando quanto previsto dall'art. 51, comma 3 bis della legge 08/06/90, n. 142.

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

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

(art. 55)

Personale

1 . I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale.

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

- a) con altro rapporto di impiego pubblico;
- b) in tutte le ipotesi di incompatibilità stabilite dalla legge 154/81 per gli Amministratori eletti.

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

- a) la dotazione organica del Personale;
- b) le procedure per l'assunzione del Personale;
- c) l'organizzazione degli Uffici e dei servizi e le modalità di conferimento della titolarità degli Uffici;
- d) l'attribuzione ai dipendenti di più alta qualifica di ciascun settore amministrativo, sotto il coordinamento del Segretario Comunale, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali ed il loro esercizio;
- e) le modalità di funzionamento della Commissione di Disciplina.

(art. 56)

Il Segretario Comunale

- 1 . Il Segretario Comunale, nel rispetto delle competenze dei dirigenti o dei responsabili dei servizi, compresi quelli degli Enti controllati, sovrintende e coordina gli Uffici ed i servizi comunali.
- 2 . Il Segretario esamina collegialmente con i Responsabili degli uffici i problemi organizzativi, dirime i conflitti di attribuzione e di competenza e coordina l'istruttoria degli atti.
- 3 . I rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, se presente, sono disciplinati dal Sindaco, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo.
- 4 . Competono, inoltre, al Segretario tutte le funzioni ad esso attribuite dalla legge, ovvero dal regolamento o dal Sindaco sulla base della legge.
- 5 . Il Segretario può delegare, nelle circostanze ritenute opportune, pur essendo in servizio, il Vice-Segretario a sostituirlo qualora sia impedito di fatto o di diritto.

(art. 57)

Il Vice Segretario

- 1 . Il dipendente apicale cui la Pianta Organica assegna funzioni di Vice-Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce, oltre che per sua delega, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.
- 2 . In particolare, è abilitato a rogare i contratti in cui è parte il Comune da redarsi in forma pubblico-amministrativa.

(art. 58)

Compiti dirigenziali

- 1 . Rientrano fra i compiti dirigenziali la diretta responsabilità dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, il buon andamento degli Uffici e dei servizi, il rendimento e la disciplina del personale assegnato, e la buona conservazione del materiale in dotazione.
- 2 . Nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate i dirigenti agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.
- 3 . Spetta, inoltre, ai dirigenti l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatta eccezione per quelli riservati espressamente agli organi di governo dalla legge o dal presente Statuto. Tra tali atti sono compresi quelli elencati all'art. 51, comma 3, della legge 08/06/90, n. 142. In assenza dei dirigenti le funzioni di cui al presente comma possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi con provvedimento motivato del Sindaco.

(art. 59)

Incarichi di direzione

- 1 . Il Comune può procedere alla copertura temporanea di posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifica dirigenziale o comunque di alta specializzazione, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico, in misura comunque non superiore ad uno per ciascun periodo temporale.
- 2 . L'incarico temporaneo è disposto a seguito di concorso per titoli e colloquio, con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa la durata, in misura non superiore a tre anni, e la retribuzione; il rinnovo può essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione del Consiglio stesso.
- 3 . Il personale suddetto deve possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire; non può essere conferita ad esso la funzione di Vice Segretario.

4 . Esso è soggetto alle norme stabilite per i dirigenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

(art. 60)

Direzione di aree funzionali

1 . Il Comune può conferire a dirigenti l'incarico di direzione e coordinamento di aree omogenee raggruppanti più uffici e servizi, individuate dal Consiglio Comunale.

2 . L'incarico, che si aggiunge alla direzione dell'ufficio o servizio, è triennale, è rinnovabile in qualunque tempo ed è affidato dal Sindaco, in conformità all'art. 51, comma 6, della L. 8/6/90, n. 142.

3 . L'eventuale trattamento economico aggiuntivo è determinato nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale.

(art. 61)

Commissioni di disciplina

1 . La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale, che funge anche da segretario verbalizzante e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dall'assemblea del personale, secondo le modalità stabilite dal regolamento che detta anche le norme di funzionamento.

Capo 2° Enti, Aziende, Istituzioni e Società per la gestione di pubblici servizi

(art. 62)

Norme generali

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

2 . Per la nomina, la designazione e la revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzione si applicano gli articoli 32, comma 2, lett. n) e 36, commi 5 e seguenti della legge 08.06.90, n.142.

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

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

5 . Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi dalla legge.

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

(art. 63)

Istituzioni

1 . Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della L. 8/6/90, n. 142 è nominato con le modalità indicate all'art. 62, comma 2, del presente Statuto; esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

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

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

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

(art. 64)

Altre forme di gestione dei servizi

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

(art. 65)

Vigilanza e controlli

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

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

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

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

(art. 66)

Personale

1 . Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, della L. 8/6/90, n. 142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi dei rispettivi comparti e settori.

Capo 3° L'Ordinamento Finanziario

(art. 67)

Demanio e Patrimonio

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

(art. 68)

Beni patrimoniali disponibili

1 . Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono di norma essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme vigenti in materia di locazione di immobili urbani.

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

(art. 69)

Contratti

1 . Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della L. 8/6/90, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

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

(art. 70)

Contabilità e Bilancio

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

2 . Essa si attua attraverso:

- a) il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e di cassa in guisa tale da consentire una lettura dei programmi, servizi ed interventi;
- b) il bilancio pluriennale, redatto in termini di competenza, che copra un periodo pari a quello dell'omologo bilancio regionale ed è aggiornato in occasione dell'approvazione del bilancio annuale;
- c) la revisione previsionale e programmatica, di durata pari a quella del bilancio pluriennale;
- d) il conto del bilancio, il conto del patrimonio e la relazione illustrativa dei risultati alla gestione del bilancio cui provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del presente Statuto.

(art.71)

Gestione del Bilancio

1 . Fermo restando il disposto dell'art. 32 della L. 8/6/90, n. 142, alla gestione del Bilancio provvedono la Giunta collegialmente o, su sua indicazione, singoli Assessori.

2 . Nell'ambito degli aggregati di capitoli previsti nel Bilancio di competenza in funzione di programmi, servizi ed interventi, la Giunta è autorizzata ad operare storni di fondi fra capitoli.

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

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

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

6 . I responsabili apicali riscontrano la coerenza degli atti di gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

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

(art. 72)

Controllo di gestione

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

2 . La Giunta Comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, le risultanze delle rilevazioni di cui al comma precedente, nonché una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte entrata e nella parte spesa, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenze, sia in conto residui.

(art. 73)
Tesoreria

- 1 . Il Comune ha un proprio servizio di Tesoreria in conformità della legge.
- 2 . Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i resoconti trimestrali di competenza e di cassa.

Capo 4° Revisione Economico Finanziaria
(art. 74)

Il Collegio dei Revisori dei Conti

- 1 . Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri.
- 2 . L'attività dei Revisori è improntata ai presupposti della imparzialità e dell'indipendenza, ai principi di collegamento e cooperazione tra gli organi istituzionali e gli organi burocratici del Comune.

(art. 75)
Elezione

- 1 . Il Collegio dei Revisori dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale con voto limitato a due Componenti.
- 2 . I Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei Conti che funge da Presidente;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.

(art. 76)
Durata in carica

- 1 . I Componenti del Collegio dei Revisori durano in carica tre anni, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.

(art. 77)
Accesso agli atti

- 1 . I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, nei modi e nelle forme stabilite dal Segretario Comunale.

(art. 78)
Attribuzioni

- 1 . Il Collegio dei Revisori in conformità al presente Statuto ed al regolamento collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del conto consuntivo.
- 2 . Il ruolo di indirizzo del Collegio dei Revisori ha lo scopo di migliorare la produttività della spesa pubblica dell'ente che deve rispondere sempre ai criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità intesi come prova dell'uso razionale dei fattori produttivi impiegati e come rapporto tra le risorse investite e i risultati raggiunti.

(art. 79)
Rapporti con gli organi burocratici

- 1 . I rapporti fra il Collegio dei Revisori, il Segretario Comunale ed i Dirigenti del Comune sono improntati a principi di cooperazione.

(art. 80)
Rapporti con la Giunta Comunale

- 1 . Il Collegio dei Revisori riferisce bimestralmente alla Giunta Comunale con relazione scritta e, se richiesto, oralmente.

2 . Ai Revisori è trasmesso l'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale.

(art. 81)

Rapporti con il Consiglio Comunale

- 1 . Il Collegio dei Revisori anche alla luce dei dati ottenuti ai sensi dell'art. 72, comma 2, riferisce con relazione scritta al Consiglio Comunale nei mesi di Giugno e Ottobre di ogni anno in occasione dell'approvazione dei conti consuntivi e dei bilanci di previsione.
- 2 . Il Collegio dei Revisori, se richiesto, riferisce oralmente su singoli argomenti alle competenti Commissioni Consiliari.
- 3 . Al Collegio dei Revisori viene trasmesso l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

(art. 82)

Responsabilità

- 1 . I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario; ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

TITOLO V

L'ATTIVITA' NORMATIVA

(art. 83)

Lo Statuto

- 1 . Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2 . Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della L. 8/6/90, n. 142, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
- 3 . Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
- 4 . La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

(art. 84)

I Regolamenti

- 1 . Il Comune emana regolamenti:
 - a) sulla propria organizzazione
 - b) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto
 - c) nelle materie in cui esercita funzioni.
- 2 . Nelle materie di competenza esclusiva, previste dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio contenute nelle leggi e nella normativa comunitaria, nonché delle disposizioni statutarie.
- 3 . I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive, debbono essere comunque sottoposti alle forme di consultazione previste dal titolo 3° del presente Statuto.
- 4 . Affinchè un atto generale possa avere valore di Regolamento deve recare la relativa intestazioni.
- 5 . I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
- 6 . I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di cui al comma precedente.

(art. 85)

Procedimento di formazione dei Regolamenti

- 1 . L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 39 del presente Statuto.
- 2 . I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a) della L. 8/6/90, n. 142 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

(art. 86)

Ordinanze

- 1 . Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2 . Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3 . Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio; durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
- 4 . Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38, della L. 8/6/90, n. 142; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.
- 5 . In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 6 . Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

TITOLO VI NORME FINALI

(art. 87)

Modalità di revisione dello Statuto nel 1° anno di applicazione

- 1 . Il primo anno di entrata in vigore del presente Statuto ai sensi della L. 8/6/90, n. 142 è considerato anno di sperimentazione e di verifica delle norme in esso stabilite; sono possibili modifiche, da apportare alla luce della evoluzione interpretativa della L. 142/90, oltre che di autonomi approfondimenti gestionali, anche a prescindere da quanto stabilito dai commi 2 e 3 dell'art. 83 del presente Statuto.

(art. 88)

Disposizioni transitorie

- 1 . Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.
- 2 . I regolamenti sulla istituzione dei comitati di frazione, sulle modalità di intervento del Difensore civico, sugli istituti della partecipazione e sull'amministrazione del patrimonio devono essere deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.