COMUNE DI LAMPORECCHIO
Piazza Berni, n. 1 –51035 LAMPORECCHIO (PT)
C.F. 00300620473
Fax 0573/81427 @mail info@comune.lamporecchio.pt.it

Ufficio del
Segretario comunale
[Area Amministrativa]

TESTO COORDINATO DELLO STATUTO COMUNALE

[al mese di marzo dell'anno 2013]

Il Testo coordinato qui riprodotto è stato redatto dall'Ufficio Segreteria dell'Area Amministrativa di questo Comune di Lamporecchio, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni dell'originario Statuto comunale del 1991/'92, integrate con le modifiche apportate dalle successive rivisitazioni degli anni 1994, 1997, 1999 e 2006. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti statutari qui riportati, attesa la portata meramente ricognitivo-compilatoria del presente testo.

Il presente Testo coordinato dello Statuto di questo Comune di Lamporecchio ha valore meramente compilatorio ed è la risultante della versione originaria quale deriva dai seguenti atti:

- Consiglio comunale n. 118 del 9 ottobre 1991
- Consiglio comunale n. 4 del 15 gennaio 1992
- Consiglio comunale n. 27 del 17 aprile 1992
- Consiglio comunale n. 33 del 21 maggio 1992.

Esso tiene conto delle modifiche e integrazioni recate dai successi atti:

- Consiglio comunale n. 96 e 106, rispettivamente del 3 novembre e del 22 dicembre del 1994, con riguardo agli articoli 2, 8, 23, 25, 26, 27 e 31;

- Consiglio comunale n. 54 del 26 maggio 1997, con riguardo all'introduzione dell'articolo 118-*bis*;

- Consiglio comunale n. 28 del 29 aprile 1999, con riguardo agli articoli 1, 7, 13, 14, 28, 30, 33, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 57, 59, 60, 62, 63, 65, 66, 68, 70, 75, 82, 93, 105, 107, 111, 126 e 130;

- Consiglio comunale n. 66 del 22 dicembre 2006, con riguardo agli articoli 55 e 56.

* * *

Lo Statuto risulta pubblicato sui seguenti Bollettini Ufficiali della Regione Toscana:

- Supplemento straordinario n. 57 del 14 ottobre 1992, per quanto concerne il testo originario;

- Ordinario n. 15 del 22 febbraio 1995 (pagg. 140-146), con riferimento agli emendamenti di cui ai citt. Consigli comunali nn. 96 e 106 del 1994;

- Ordinario n. 30 del 30 luglio 1997, con riferimento all'integrazione di cui al cit. Consiglio comunale n. 54 del 1997;

- Ordinario n. 27 del 7 luglio 1999, con riferimento agli emendamenti di cui al cit. Consiglio comunale n. 28 del 1999;

- Ordinario n. 6 del 7 febbraio 2007, con riferimento, infine, alle modifiche recate dal cit. Consiglio comunale n. 66 del 2006.

* * *

La Giunta comunale con propria delibera n. 44 del 10 Aprile 2013, ha preso atto della avvenuta redazione del presente Testo coordinato dello Statuto comunale vigente.

INDICE – SOMMARIO

ELEMENTI COSTITUTIVI E DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Princìpi fondamentali pag. 16
Art. 2 - Finalità, interventi a favore delle persone handicappate e criteri di pari opportunità pag. 17
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione pag. 20
Art. 4 - Territorio e sede comunale pag. 20
Art. 5 - Albo Pretorio pag. 21
Art. 6 - Stemma e gonfalone pag. 21
Art. 7 - Polizia municipale pag. 22

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

CAPO I
L'ORDINAMENTO

Art. 8 - Organi elettivi e politico-istituzionali pag. 23
Art. 9 - Modalità di deliberazione degli organi collegiali pag. 23
Art. 10 - Garanzia delle minoranze nella nomina di rappresentanti comunali pag. 25

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE E LE COMMISSIONI COMUNALI

Art. 11 -	Ruolo e competenze generali del Consiglio	pag.	26
Art. 12 -	Competenze e attribuzioni	pag.	26
Art. 13 -	Specificazioni di dettaglio in tema di competenze	pag.	27
Art. 14 -	Sessioni e convocazione	pag.	29
Art. 15 -	Mancata partecipazione alle sedute e seconda convocazione	pag.	31
Art. 16 -	Consiglieri	pag.	32
Art. 17 -	Diritti e doveri dei Consiglieri	pag.	33
Art. 18 -	Consigliere incaricato	pag.	35
Art. 19 -	Gruppi consiliari	pag.	35
Art. 20 -	Commissioni	pag.	36
Art. 21 -	Attribuzioni delle Commissioni	pag.	36

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22 -	Ruolo e competenze generali	pag.	38
Art. 23 -	Nomina e prerogative	pag.	38
Art. 24 -	Composizione	pag.	39
Art. 25 -	Cessazione, revoca e dimissioni degli Assessori	pag.	40
Art. 26 -	Mozione di sfiducia	pag.	40
Art. 27 -	Esercizio delle funzioni assessoriali	pag.	41
Art. 28 -	Funzionamento	pag.	42
Art. 29 -	Competenza	pag.	43

Art. 30 - Attribuzioni specifiche e di dettaglio pag. 43

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 31 - Ruolo, funzioni e entrata in carica pag. 45
Art. 32 - Dimissioni del Sindaco pag. 46
Art. 33 - Attribuzioni di amministrazione pag. 46
Art. 34 - Attribuzioni di vigilanza pag. 49
Art. 35 - Attribuzioni di organizzazione pag. 50
Art. 36 - Vice Sindaco pag. 51

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
L'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale pag. 52
Art. 38 - Princìpi strutturali ed organizzativi pag. 52
Art. 39 - Struttura e responsabili di unità operativa pag. 53
Art. 40 - Contenuti fondamentali e scopi del Regolamento per il personale pag. 55
Art. 41 - Incarichi esterni di direzione di area pag. 57
Art. 42 - Incarichi interni di direzione di aree funzionali pag. 58
Art. 43 - Collaborazioni esterne pag. 58
Art. 44 - Assunzione di personale straordinario pag. 59

CAPO Il
L'UFFICIO DI RAGIONERIA E L'UFFICIO TECNICO

Art. 45 - Uffici di ragioneria e tecnico nella struttura del Comune pag. 60
Art. 46 - Compiti e attribuzioni del Responsabile di Ragioneria pag. 61
Art. 47 - Compiti e attribuzioni del Responsabile dell'Ufficio Tecnico pag. 62

CAPO III
LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 48 - Norme e princìpi applicabili pag. 64

CAPO IV
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 49 - Ruolo e funzioni pag. 65
Art. 50 - Vice Segretario comunale pag. 67

TITOLO III
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I
LE COMPETENZE DEL COMUNE

Art. 51 - Servizi comunali pag. 68

CAPO II
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Art. 52 - Forma di gestione pag. 69
Art. 53 - Gestione in economia pag. 69
Art. 54 - Concessione a terzi pag. 70
Art. 55 - Aziende speciali e consortili pag. 71
Art. 56 - Istituzioni pag. 73
Art. 57 - Società per azioni o a responsabilità limitata pag. 74
Art. 58 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni pag. 75

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 59 - Programmazione finanziaria pag. 76
Art. 60 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti pag. 77

CAPO II

LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 61 - Gestione del patrimonio pag. 78

CAPO III

LE ATTIVITA' CONTRATTUALI

Art. 62 - Procedure negoziali pag. 79

CAPO IV

LA TESORERIA E IL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

Art. 63 - Tesoreria e riscossione delle entrate pag. 81

CAPO V

IL CONTROLLO INTERNO E I REVISORI DEI CONTI

Art. 64 - Princìpi e criteri pag. 82
Art. 65 - Revisori dei conti pag. 83
Art. 66 - Composizione e nomina del Collegio dei Revisori pag. 83
Art. 67 - Sostituzione dei revisori pag. 84
Art. 68 - Svolgimento delle funzioni pag. 84
Art. 69 - Denunce per fatti di gestione da parte dei Consiglieri pag. 86
Art. 70 - Retribuzione dei Revisori pag. 86

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
L'ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 71 - Organizzazione sovracomunale pag. 87

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 72 - Principio di cooperazione pag. 88
Art. 73 - Convenzioni pag. 88
Art. 74 - Consorzi pag. 89
Art. 75 - Accordi di programma pag. 89

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
I PRINCÌPI GENERALI

Art. 76 - Princìpi pag. 90
Art. 77 - Strumenti pag. 91

CAPO II
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 78 - Libere associazioni pag. 91
Art. 79 - Requisiti delle libere associazioni pag. 92
Art. 80 - Rapporti con il Comune pag. 93
Art. 81 - Altre forme associative pag. 94
Art. 82 - Partecipazione alla gestione dei servizi pag. 94

CAPO III
LE CONSULTE COMUNALI

Art. 83 - Consulte pag. 95
Art. 84 - Rapporti con le associazioni pag. 96
Art. 85 - Rapporti con gli organi del Comune pag. 96
Art. 86 - Poteri delle Consulte pag. 96
Art. 87 - Informazioni alle Consulte pag. 97

CAPO IV
LE FRAZIONI

Art. 88 - Riconoscimento delle frazioni pag. 98

CAPO V
LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 89 - Consultazioni pag. 98
Art. 90 - Modalità per la convocazione pag. 99
Art. 91 - Disciplina dell'assemblea pag. 99
Art. 92 - Determinazioni dell'assemblea pag. 100
Art. 93 - Effetti delle decisioni dell'assemblea pag. 101
Art. 94 - Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione o a particolari altri soggetti pag.101
Art. 95 - Altre consultazioni pag. 102

CAPO VI
LE CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 96 - Princìpi generali sul referendum pag. 102
Art. 97 - Referendum consultivo pag. 103
Art. 98 - Oggetto pag. 103
Art. 99 - Proposta pag. 104
Art. 100 - Quesito pag. 104
Art. 101 - Esito pag. 105
Art. 102 - Effetti pag. 105
Art. 103 - Disciplina del referendum pag. 105

CAPO VII
LE ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 104 - Istanze, petizioni e proposte pag. 106
Art. 105 - Istanze pag. 106
Art. 106 - Petizioni pag. 107
Art. 107 - Proposte pag. 108
Art. 108 - Disposizioni comuni pag. 108
Art. 109 - Diritto generale di istanza pag. 109

CAPO VIII
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E NORME SULL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 110 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo pag. 109
Art. 111 - Responsabilità del procedimento pag. 110

CAPO IX
L'ISTITUTO DELL'AZIONE POPOLARE

Art. 112 - Azione popolare pag. 111

TITOLO III
DIFENSORE CIVICO

CAPO I
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 113 - Istituzione pag. 112
Art. 114 - Nomina pag. 113
Art. 115 - Incompatibilità e decadenza pag. 113
Art. 116 - Mezzi e prerogative pag. 114
Art. 117 - Rapporti con il Consiglio pag. 116
Art. 118 - Indennità di funzione pag. 116
Art. 118 bis - Gestione associata dell'Ufficio pag. 117

TITOLO IV
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E ISTITUTI DI TRASPARENZA

CAPO I
L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 119 - Esercizio del diritto di accesso pag. 117
Art. 120 - Limitazioni al diritto di accesso pag. 118
Art. 121 - Accesso alle informazioni pag. 119

CAPO II
GLI ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 122 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata pag. 119
Art. 123 - Rapporto al Consiglio pag. 120

TITOLO V
FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I
LO STATUTO, I REGOLAMENTI E LE ORDINANZE

Art. 124 - Statuto pag. 122
Art. 125 - Regolamenti pag. 122
Art. 126 - Ordinanze pag. 124

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
LE DISPOSIZIONI FINALI

Art. 127 - Modificazioni ed abrogazione dello Statuto pag. 125
Art. 128 - Adozione dei regolamenti pag. 125
Art. 129 - Entrata in vigore dello Statuto pag. 126

CAPO II
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 130 - Norme di rinvio pag. 127

ELEMENTI COSTITUTIVI E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 (*)
Princìpi fondamentali

1. La comunità di Lamporecchio è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale in forza dei princìpi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. I canoni organizzativi contenuti nel presente Statuto, che ha valenza di normativa di grado subprimario, incontrano i soli limiti dei princìpi riscontrabili nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle leggi generali della Repubblica.

4. Il Comune afferma il principio della separazione netta della funzione politica da quella gestionale. A tal fine è criterio basilare di discrimine nella ripartizione delle competenze tra i diversi organi dell'Ente, quello per il quale agli organi elettivi sono attribuite le funzioni di indirizzo e controllo, spettando, all'interno di questa sfera, una competenza residuale alla Giunta municipale; mentre all'esterno di tale sfera ogni altro compito spetta al Segretario comunale e ai funzionari, intendendosi per tali i soggetti aventi i requisiti previsti dall'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi per il seguito denominato Ordinamento.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 2
Finalità, interventi a favore delle persone handicappate e criteri di pari opportunità

1. Il Comune di Lamporecchio, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo, nei limiti consentiti dalla legge, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Promuove segnatamente la cultura della pace e dei diritti umani, ripudiando ogni forma di razzismo, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e informazione che tendano a fare del Comune una terra di pace e di autentica accoglienza multietnica.

2. I1 Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione della cosa pubblica.

3. A tal fine, il Comune, ponendo il rispetto e l'elevamento della dignità della persona umana al centro della sua attenzione:

- tutela la salute dell'individuo, per quanto di sua competenza, favorendo specialmente la diffusione della medicina preventiva e incentivando, sempre per quanto di sua competenza, la medicina sociale, scolastica e sportiva;
- assume iniziative per l'integrità della famiglia e dei nuclei di convivenza di fatto;
- tutela i cittadini deboli o svantaggiati, promuove la pari opportunità tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro;
- favorisce e garantisce idonee forme di assistenza agli anziani, con particolare riguardo all'assistenza domiciliare;
- garantisce ai minori i diritti sanciti dalle Convenzioni internazionali sui diritti dell'infanzia e si impegna affinché sia consentita ai bambini ed

ai ragazzi l’affermazione della piena titolarità ad essere cittadini del Comune;

- assicura lo sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l’utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali;
- orienta le trasformazioni economiche verso la crescita dell’imprenditorialità singola, associata e soprattutto cooperativistica e verso la piena occupazione;
- cura lo sviluppo delle attività produttive, salvaguardando le risorse, apprestando strutture e servizi;
- favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;
- incoraggia la diffusione dello sport e soprattutto la sua pratica dilettantistica e amatoriale, incentivandola con la realizzazione di strutture adeguate e di idonei servizi;
- conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi nonché il patrimonio e le proprietà collettive (usi civici, comunanze, università agrarie, ecc.).

4. Nell’esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità di Lamporecchio di cui ai commi che precedono, gli organi del Comune curano, proteggono e accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili da tutti i cittadini, concorrendo alla elevazione della loro qualità di vita e alla difesa del loro stato di benessere.

5. La sfera di governo del Comune è costituita dall’ambito territoriale degli interessi. Tuttavia il Comune di Lamporecchio può estendere i suoi interventi ai propri cittadini, dell’uno e dell’altro sesso, che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all’estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l’erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente. Al

Comune di Lamporecchio spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, così come meglio indicato nei capoversi che precedono, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia o ad altro Ente pubblico.

6. Al fine, in particolare, di conseguire, ai sensi del primo comma dell'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune di Lamporecchio a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un apposito Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero esistenti sul territorio. La presidenza di detto Comitato può essere delegata all'Assessore o al funzionario responsabile del settore.

7. Per garantire una effettiva pari opportunità tra uomini e donne, il Comune di Lamporecchio:

a) riserva alle donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, secondo le previsioni in ultimo riportate nel secondo comma dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso è specificato l'impedimento oggettivo che eventualmente non consenta 1'osservanza della norma;
b) garantisce la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso dei personale dipendente;
c) provvede a far sì che i regolamenti comunali di organizzazione e, in ispecie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assicurino a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di

lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo - nei limiti consentiti dalle possibilità organizzative – anche mediante una diversificata distribuzione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, 1'equilibrio fra le responsabilità familiari e professionali delle donne.

ART. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. I1 Comune di Lamporecchio realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune 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.

3. I rapporti con gli altri Comuni; con la Provincia di Pistoia e la Regione Toscana sono informati ai princìpi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Lamporecchio è costituito dal Capoluogo e dalle frazioni di San Baronto, Porciano, Orbignano, Cerbaia, Mastromarco e Borgano; nonché dai nuclei e case sparse, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune confina con i Comuni di Serravalle

Pistoiese, Quarrata, Vinci, Cerreto Guidi e Larciano.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, ubicata nel capoluogo in P.zza Berni, n. 1. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

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

ART. 5
Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato, avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, certificandone l'avvenuta pubblicazione.

ART. 6
Stemma e gonfalone

1. I1 Comune di Lamporecchio ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, stabiliti con apposito atto consiliare.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone

comunale, da esporsi da un dipendente in divisa.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

ART. *7* (*)
Polizia municipale

1. Il Comune di Lamporecchio, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di polizia municipale.

2. Il servizio di polizia municipale può essere svolto anche sotto la forma di gestione associata di cui al successivo art. 72, da realizzarsi con comuni limitrofi.

3. Qualora il servizio di polizia municipale sia svolto in forma non associata l'Ordinamento stabilirà in quale area debba essere inserito o, se altrimenti, debba costituire servizio autonomo.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

CAPO I
L'ORDINAMENTO

ART. 8
Organi elettivi e politico-istituzionali

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

ART. 9
Modalità di deliberazione degli organi collegiali

1. Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Gli astenuti concorrono a determinare il numero dei presenti, ma non vengono computati tra i votanti. Nelle votazioni segrete le schede bianche, nulle o non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti

persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta, a meno che questo apprezzamento o questa valutazione non sia effettuato con riguardo alla loro nomina o designazione a componenti di organi, ovvero alla loro revoca.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti di particolare delicatezza su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento o da questo stesso Statuto, avvalendosi della collaborazione e dell'ausilio del personale dipendente, secondo anche quanto più puntualmente indicato nel successivo quinto comma dell'art. 49. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale evenienza è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute di Consiglio e di Giunta sono firmati sull'originale, secondo quanto sempre indicato nel successivo quinto comma dell'art. 49, dal Presidente e dal Segretario. Le copie conformi all'originale dei verbali delle predette sedute, da inviarsi all'Organo di controllo ovvero agli altri destinatari per legge, ovvero da consegnarsi ai cittadini richiedenti, possono essere firmate e rilasciate anche dai funzionari di segreteria.

6. Nessuna maggioranza qualificata è prevista per l'approvazione dei bilanci preventivi, mutui e consuntivi, nonché per gli atti connessi o di

proiezione, come i bilanci pluriennali, le relazioni previsionali e programmatiche, purché al voto partecipi la metà del numero dei consiglieri assegnati, secondo anche quanto ripetuto nel successivo quinto comma dell'art. 15.

ART. 10
Garanzia delle minoranze
nella nomina di rappresentanti comunali

1. Nel caso di votazione per nomine risulta eletta la persona che ha ottenuto più suffragi a prescindere dalle regole statuite nel pregresso primo comma dell'art. 9 che precede. Qualora poi si tratti di nominare contemporaneamente più persone si adotta ancora il principio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare.

2. Resta salva la garanzia della rappresentanza obbligata della minoranza, allorché si tratti di eleggere o designare almeno due membri, adottandosi qui il principio del voto limitato ovvero, secondo quanto indicato al comma che segue, del voto separato.

3. Salvo diversa specifica disposizione di legge, le minoranze possono richiedere, nel caso in cui la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti paritariamente, per disposto normativo, alle maggioranze ed alle minoranze consiliari, che le relative votazioni siano effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze. A tal fine si intendono comunque far parte delle minoranze quei consiglieri che non abbiano votato a favore del documento programmatico.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE
E LE COMMISSIONI COMUNALI

ART. 11
Ruolo e competenze generali del Consiglio

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. 12
Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai princìpi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

4. 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.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 13 (*)
Specificazioni di dettaglio in tema di competenze

1. Il Consiglio, secondo anche il richiamo contenuto nel comma di esordio dell'articolo precedente, ha competenza limitatamente agli atti fondamentali effigiati nelle lettere da a) ad n) del secondo comma, art. 32, legge n. 142 del 1990.

2. Esemplificativamente la competenza del Consiglio si svolge nei seguenti affari:

a) per le relazioni previsionali e programmatiche riguardanti il bilancio; per i bilanci annuali e pluriennali; per i conti consuntivi; nonché per i debiti fuori bilancio;
b) per i piani territoriali e urbanistici; per i programmi annuali e pluriennali; per la loro attuazione; per le eventuali deroghe a tali piani; per i pareri da rendere nelle dette materie; nonché per l'approvazione di lottizzazioni e di piani di recupero;
c) per l'approvazione di programmi di opere pubbliche e correlativi piani finanziari; per l'approvazione di piani finanziari ed economici attinenti singoli interventi; per 1'approvazione di progetti preliminari di opere e lavori pubblici, allorché 1'approvazione del progetto comporti modifica automatica ovvero adozione automatica di variante agli strumenti urbanistici vigenti, secondo le previsioni del quarto e del quinto comma dell'art. 1 della legge 3 gennaio 1978, n. 1, e successive modificazioni ed integrazioni, e normative statali e regionali di analogo contenuto;
d) per le variazioni di bilancio e per gli storni di fondi da un capitolo di spesa esuberante a un capitolo di spesa carente, salvo che per le

variazioni al piano esecutivo di gestione, intendendosi per tali le variazioni all'interno di ogni singola risorsa o intervento, e per i prelevamenti dal fondo di riserva;

e) per l'appalto e la concessione di smaltimento dei rifiuti;
f) per la disciplina delle tariffe;
g) per l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività e di servizi riguardanti le materie, o materie affini, di cui alla presente lettera;
h) per l'acquisto, la vendita e la permuta di terreni e beni immobili, nonché per gli atti concernenti i diritti reali parziari di godimento e di garanzia;
i) per la nomina dei membri della Commissione elettorale e delle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo l'entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché per la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo fermo che la competenza è sempre del Consiglio allorché debbano nominarsi commissioni ove è obbligatoria per legge la presenza delle minoranze;
j) per la contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
k) per gli indirizzi da osservare da parte delle eventuali aziende pubbliche e degli eventuali enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
l) per l'approvazione degli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco.

3. Per programma di opere pubbliche si intende ciò che è definito come tale dalla disciplina nazionale in materia.

4. In relazione alla lettera h) del precedente secondo comma, la

competenza è attribuita alla Giunta, qualora il terreno interessato serva per la realizzazione di un'opera pubblica già individuata, con la relativa ubicazione e con l'indicazione dei criteri da seguirsi per stabilire il corrispettivo da erogarsi dal Comune, in atti corrispondenti a quelli effigiati nel pregresso terzo comma di questo articolo. Segnatamente la Giunta comunale, per quanto non attribuito alla competenza del Sindaco dalla lettera m) (*) del primo comma del successivo articolo 33, è competente alla determinazione ed approvazione degli atti per l'acquisizione dei terreni necessari per l'esecuzione di opere e lavori pubblici, rispetto ai quali sia intervenuta la dichiarazione di pubblica utilità nelle forme e nei modi di legge.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 14 (*)
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in relazione all'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 di apposito regolamento. Il Sindaco presiede altresì la seduta ove sia in discussione l'approvazione del conto consuntivo. Il Sindaco nuovo eletto convoca e presiede la prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni. In assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, se Consigliere, le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dall'Assessore anziano presente che abbia la qualità di

(*) da leggersi per effetto delle intervenute abrogazioni come lettera j)

Consigliere e in assenza di ogni Assessore avente la qualità di Consigliere, dal Consigliere anziano presente.

4. Il testo della deliberazione di cui si propone l'adozione deve essere depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di regolarità contabile e tecnica, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 (dodici) ore prima dello svolgimento della seduta consiliare. Gli atti di particolare rilevanza (quali i regolamenti, le relazioni previsionali e programmatiche, ed altri) devono essere trasmessi ai singoli Consiglieri comunali in una con la notifica dell'ordine del giorno.

5. Il Consiglio può essere convocato sempre dal Sindaco, in via straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, entro un termine non superiore a venti giorni. La richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei Consiglieri assegnati deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, ovvero alla discussione di una mozione, dal testo dello schema deliberativo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio.

6. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede alla convalida degli eletti, alla mera presa d'atto della comunicazione, da parte del Sindaco, della nomina dei componenti della Giunta comunale, nonché all'approvazione degli indirizzi generali di governo.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 15
Mancata partecipazione alle sedute e seconda convocazione

1. Trascorsi 60 (sessanta) minuti dall'ora fissata senza che si sia raggiunto il numero legale e allorché tale numero venga meno nel corso della seduta, il Presidente o chi lo sostituisce, dichiara la diserzione della seduta.

2. Per seduta di seconda convocazione si intende soltanto quella che sussegue alla seduta andata deserta ovvero a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

3. Nella seduta di seconda convocazione, che non potrà comunque tenersi oltre otto giorni dalla seduta di cui al primo comma, non possono essere discussi argomenti che non siano già stati inseriti all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di un quarto - dei Consiglieri assegnati al Comune e la proposta posta in discussione deve ottenere almeno tre voti validi favorevoli per ritenersi approvata.

4. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al comma che precede divengono oggetto delle successive sedute di prima convocazione.

5. Per l'importanza delle questioni, è tuttavia vietato di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà del numero dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
b) lo Statuto delle aziende speciali;
c) la partecipazione a società di capitali;
d) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
f) i regolamenti;
g) i bilanci annuali e pluriennali;

h) i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;
i) i programmi;
l) il conto consuntivo;
m) la costituzione e modificazione di forme associative con altri Enti;
n) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
o) la contrazione di mutui;
p) l'emissione di prestiti obbligazionari;
q) l'esame del referto per gravi irregolarità del Collegio dei Revisori dei conti.

ART. 16
Consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, ovvero abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4. Le dimissioni del Consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco ovvero sono formalmente dichiarate, e verbalizzate dal Segretario comunale, nel corso di una seduta consiliare. Esse sono immediatamente e comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di

surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

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

6. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del Testo Unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco nuovo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, settimo comma, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

ART. 17
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.

2. I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori, indicandone il destinatario, che dà risposta scritta; possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che ai sensi del quinto comma del precedente art. 14 sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione

dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del “giusto procedimento”.

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

a) dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all’espletamento del proprio mandato;
b) dal Segretario comunale copie di atti e documenti che risultano necessari per l’espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa, salvo il pagamento del prezzo delle fotocopie, se richieste.

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

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

7. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

8. Il Consigliere comunale che non interviene a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.

9. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d’ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all’interessato della proposta di decadenza.

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

ART. 18
Consigliere incaricato

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle proprie competenze, può attribuire a singoli Consiglieri specifici incarichi e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività e dei lavori dell'organo.

2. Il Consigliere incaricato è eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sulla base di un programma di lavoro che definisce lo specifico obiettivo del suo mandato, i tempi, gli indirizzi, le prerogative e gli strumenti di lavoro. Il Consiglio comunale con delibera motivata può revocare la fiducia e dichiarare detto Consigliere decaduto dall'incarico.

3. Il Consigliere incaricato è invitato alle riunioni della Giunta su problemi attinenti al suo incarico.

4. Le funzioni del Consigliere incaricato non possono comunque svolgersi in contrasto con i nuovi poteri del Sindaco derivanti dalla legge 25 marzo 1993, n. 81.

ART 19
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 20
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 la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, salvo la garanzia di almeno un rappresentante per ogni gruppo presente in Consiglio.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, tecnici, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 21
Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della Commissione;
b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di

deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) forme per l’esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell’organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

ART. 22
Ruolo e competenze generali

1. La Giunta è 1’organo ausiliario di collaborazione del Sindaco nell’amministrazione del Comune e nell’attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. Impronta la propria attività ai princìpi della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento obiettivi e delle finalità dell’Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. L’attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni dei singoli assessori.

5. La Giunta è responsabile dell’attuazione delle deliberazioni consiliari attraverso 1’organizzazione amministrativa dell’Ente.

ART. 23
Nomina e prerogative

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell’insediamento del Consiglio comunale. Dell’avvenuta nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione, nella prima Seduta, al Consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti, e prima della proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al

di fuori dei componenti il Consiglio comunale, purché siano in possesso dei requisiti di nomina di cui al terzo e al quarto comma che seguono.

3. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessori devono soddisfare le condizioni di legge e particolarmente devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale; non devono essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco; non devono aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81, la carica di Assessore per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria.

4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, 1'adottante e 1'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

ART. 24
Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

2. In relazione ai casi in cui rilevi l'anzianità dell'Assessore, questa viene determinata con riferimento all'anzianità anagrafica.

ART. 25

Cessazione, revoca e dimissioni degli Assessori

1. La Giunta comunale dura in carica quattro anni e comunque fino all'insediamento della nuova Giunta.

2. Si ha la decadenza della Giunta comunale nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 36 di questo Statuto, nonché nell'eventualità di scioglimento del Consiglio comunale.

3. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, revoca o decadenza.

4. In caso di cessazione dalla carica di singoli Assessori, il Sindaco, nella prima adunanza utile, ne comunica i motivi al Consiglio. In detta sede, il Sindaco dà comunicazione dei nuovi Assessori nominati.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone sintetica motivata comunicazione al Consiglio, unitamente ai provvedimenti di sostituzione, nei termini di cui al comma che precede.

6. Le dimissioni presentate al Sindaco dal singolo Assessore possono essere revocate fino al momento del decreto sindacale di che precede.

ART. 26

Mozione di sfiducia

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale. Il voto contrario da parte del Consiglio comunale su una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica,

contemporaneamente, a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta, con firma autenticata nelle forme di legge, da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

4. La mozione deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

ART. 27
Esercizio delle funzioni assessoriali

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

2. Gli Assessori, nell'ambito delle proprie competenze, rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

3. Gli Assessori non Consiglieri non possono presiedere Adunanza consiliare e possono solo partecipare ai lavori del Consiglio comunale, senza diritto di voto.

ART. 28 (*)
Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, secondo anche la precisazione riportata nella successiva lettera d) dell'art. 35. Il Sindaco stabilisce altresì l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti e a maggioranza dei voti. Le sue sedute non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa.

3. Il Segretario e i responsabili dei servizi, per quanto di competenza, rivolgono proposte scritte. Oltre al Segretario che vi partecipa per legge, possono essere chiamati alle sedute di Giunta i funzionari responsabili dei servizi, per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.

4. L'organizzazione e il funzionamento della Giunta, per quanto non disposto dalla legge e dal presente Statuto, sono stabiliti dalla Giunta stessa con proprio regolamento interno.

5. 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 enunciati al precedente articolo 23, terzo e quarto comma.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 29
Competenza

1. Alla Giunta comunale compete l’adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario ovvero ai funzionari dell’Ente.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali così come deliberati dal Consiglio comunale.

3. La Giunta invia periodicamente al Consiglio una relazione sulla attività svolta e sullo stato di attuazione dei programmi.

4. La Giunta esercita l’iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale, privilegiando segnatamente la sottoposizione al Consiglio di atti generali in luogo di molteplici atti specifici e singolari. E’ sempre riservata alla Giunta l’iniziativa, anche sulla base di atti di indirizzo del Consiglio comunale, per le proposte inerenti agli atti fondamentali previsti dall’art. 32, lettera b), secondo comma, della legge n. 142 del 1990 e alle deliberazioni attinenti alla assunzione e modalità di gestione dei pubblici servizi.

ART. 30 (*)
Attribuzioni specifiche e di dettaglio

1. Ferme restando le specificazioni già enucleate nel corpo del precedente art. 29, la Giunta comunale di Lamporecchio, a titolo meramente esemplificativo, svolge le particolari attribuzioni di cui al comma che segue.

2. La Giunta, segnatamente, nell’esercizio delle funzioni di

governo:

a) approva i progetti preliminari delle opere comprese nell'elenco annuale delle opere pubbliche e lo schema di programma triennale;
b) adotta il Piano Esecutivo di Gestione;
c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto; approva transazioni, nei limiti di valore di cinque milioni, annualmente rivalutabili, a decorrere dal 1° gennaio 1993, in base all'indice ISTAT del costo della vita dell'anno precedente;
h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
j) decide sulle riserve proposte dalle imprese in materia di opere pubbliche.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO IV
IL SINDACO

ART. 31
Ruolo, funzioni e entrata in carica

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e sull'attività 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 alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, oltreché poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse al suo ufficio.

5. Il Sindaco entra in carica alla fine delle operazioni relative alla proclamazione degli eletti.

ART. 32
Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco, se non direttamente annunciate in Consiglio, devono essere date per iscritto e sono presentate al Segretario comunale, che provvede ad informare immediatamente il Prefetto.

2. Le dimissioni sottoposte a condizione si danno per non presentate.

3. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio comunale entro quindici giorni dalla presentazione delle sue dimissioni.

4. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al primo comma dell'art. 37-bis della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART. 33 (*)
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
c) coordina l'attività dei singoli assessori;
d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario comunale ed al Direttore Generale se nominato in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
f) ha facoltà di delega;
g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
i) convoca i comizi per i referendum;
j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri, se dalla legge non attribuite espressamente ad altri soggetti;
k) provvede alla promozione e alla stipula di gemellaggi, sulla base di apposita deliberazione consiliare;
l) nomina i messi comunali e notificatori, sentito il Segretario comunale;
m) dispone di un fondo di modico valore predefinito ogni anno per fronteggiare spese urgenti, comunque da rendicontarsi periodicamente, in tutto rispondenti agli interessi tutelati dall'Ente.

2. Il Sindaco nomina, designa, sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

3. Il Sindaco ha specificatamente il compito di promuovere la riorganizzazione degli orari dei servizi pubblici, degli uffici e degli esercizi commerciali, uniformandoli a criteri di flessibilità e personalizzazione, attivando una commissione consiliare che promuova consultazioni specifiche con associazioni e categorie di utenti al fine di elaborare ipotesi con riferimento ai servizi offerti dal comprensorio rispondenti ai bisogni dei cittadini con particolare riferimento all'utenza femminile. Il Sindaco dovrà necessariamente anche acquisire, prima di ogni determinazione, il previo parere dell'apposita Consulta sulla gestione dei servizi sociali che coinvolgono le donne di cui al quarto comma

dell’art. 83.

4. Il Sindaco può, in via d’urgenza, sostituirsi alla Giunta nell’emanazione di atti di competenza di questa, dando espressamente atto, nella motivazione del provvedimento, delle specifiche ragioni d’urgenza che non hanno consentito l’esercizio della competenza da parte della Giunta stessa e della necessità di provvedere in tempo utile. Il provvedimento del Sindaco perde efficacia ed il Sindaco risponde personalmente nei confronti del Comune delle eventuali conseguenze patrimoniali prodottesi, qualora la Giunta non ratifichi l’atto entro sessanta giorni dalla sua emanazione.

5. Il Sindaco, oltre le attribuzioni e i compiti indicati nei commi che precedono:

a) nomina, su proposta del Segretario comunale o del Direttore Generale se nominato, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce, sempre sentito il Segretario comunale, gli incarichi di direzione e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri fissati dal presente Statuto e dall’apposito Ordinamento, nonché secondo i criteri e le modalità stabiliti dall’art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
b) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 34
Attribuzioni 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 o funzionario di almeno il settimo livello, o di apposita Commissione consiliare, 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, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
e) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro 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 attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 35 (*)
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento, secondo puntualizzazioni già riportate nel terzo comma del precedente art. 14. Quando la richiesta di convocazione è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede ugualmente alla convocazione, così come previsto anche al quinto comma, sempre del pregresso art. 14;
b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede, secondo quanto già esplicitato nel pregresso primo comma dell'art. 28;
e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o può altresì avvalersi di consiglieri comunali per funzioni meramente referenti;
f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario comunale, ovvero a impiegati della carriera direttiva, appartenenti almeno alla settima qualifica funzionale;
g) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 36
Vice Sindaco

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta municipale, il Sindaco attribuisce, con separato provvedimento, le funzioni di Vice Sindaco ad un Assessore.

2. Il Vice Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni di ufficiale di Governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.

3. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età reperibile.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade con il conseguente scioglimento del Consiglio comunale. Tuttavia, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5. In caso di dimissioni, limitate alle funzioni di Vice Sindaco, o nel caso di revoca di dette funzioni, il Sindaco provvede a conferire le medesime ad altro assessore, dandone comunicazione al Consiglio comunale.

6. Trovano applicazione anche per il Vice Sindaco le norme procedurali e le limitazioni per gli Assessori non consiglieri di cui al pregresso art. 27 di questo Statuto.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
L'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

ART. 37
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune di Lamporecchio disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune di Lamporecchio sono disciplinati dai contratti collettivi previsti dall'articolo 45 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, secondo le procedure di contrattazione scolpite nel successivo articolo 51 di tale decreto n. 29. In ogni caso rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

ART. 38
Princìpi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua comunque mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti princìpi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna persona impiegata nell'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 massima flessibilità ed intercambiabilità delle strutture e del personale.

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

ART. 39 (*)
Struttura e responsabili di unità operativa

1. La struttura organizzativa del Comune di Lamporecchio, in relazione alle esigenze funzionali e derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si articola in aree individuate nel numero e nella sfera di competenza dall'Ordinamento. L'Ordinamento medesimo potrà istituire servizi autonomi e uffici in posizione di staff.

2. I responsabili delle predette aree sono direttamente chiamati all'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, nonché a garantire il buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, il rendimento e la disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, la buona conservazione del materiale in dotazione, curandone l'inventariazione e il relativo costante aggiornamento.

3. Ai fini del perseguimento concreto degli obiettivi indicati nel primo comma del precedente art. 38, all'inizio di ogni anno, i responsabili di area predispongono il programma di lavoro annuale, indicando gli obiettivi da raggiungere, che varranno anche ai fini della quantificazione e

dell’attribuzione dei compensi incentivanti la produttività e della progressione economica di inquadramento nelle forme contrattualmente previste.

4. I responsabili di area agiscono sotto la sovrintendenza del Segretario comunale o del Direttore Generale se nominato e in caso di vacanza, assenza o impedimento sono sostituiti da altro dipendente, anche di qualifica inferiore, della medesima area funzionale o affine, che ne assume tutti i compiti e responsabilità, mantenendo di norma tutte le precedenti mansioni. E’ compito del responsabile di area risolvere eventuali conflitti di mansioni che si verifichino all’interno del proprio servizio di competenza.

5. E’ compito dei responsabili di area esprimere il parere tecnico-legale sulle proposte di deliberazioni, ai sensi dell’art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, curando la predisposizione del relativo schema deliberativo.

6. Attraverso apposite conferenze di servizio, presiedute, dal Segretario comunale o dal Direttore Generale se nominato, è garantito il necessario coordinamento tra le diverse aree.

7. Spetta in particolare ai responsabili di Area e comunque di Servizi autonomi:

a) assumere impegni di spesa, ordinare beni e servizi nell’ambito del budget ad essi assegnato per l’espletamento dei compiti e la prestazione dei servizi di competenza dell’Area o del Servizio autonomo a cui sono preposti;
b) provvedere alla liquidazione delle spese corrispondenti agli impegni ed ordini propri; la quale liquidazione viene trasmessa alla ragioneria per il pagamento;
c) provvedere all’autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi del personale appartenente all’Area o Servizio autonomo, nell’osservanza delle norme vigenti, dei regolamenti e delle

direttive superiori.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 40 (*)
Contenuti fondamentali
e scopi del Regolamento per il personale

1. Il Comune di Lamporecchio promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, previa introduzione generalizzata di sistemi informatici, la formazione, la qualificazione e riqualificazione professionale e la responsabilizzazione di ogni singolo dipendente.

2. Al fine di rendere concreta la riqualificazione del personale, i dipendenti possono essere tenuti alla frequenza di corsi obbligatori di aggiornamento, da tenersi a spese dell'Ente, per arricchimenti professionali, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

3. I compiti e le mansioni di ciascun dipendente ubbidiscono a criteri di massima flessibilità, favorendo la maggiore sostitutività tra le mansioni di ognuno.

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

a) la struttura organizzativo-funzionale;
b) la dotazione organica;
c) le modalità di assunzione e di cessazione dal servizio;
d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
e) il trattamento economico.

5. E' segnatamente stabilito che il dipendente del Comune di

Lamporecchio sia all'esclusivo servizio dell'Amministrazione civica, con divieto di esercitare qualsiasi altra attività di lavoro subordinato, autonomo o professionale. Singole deroghe potranno essere concesse dalla Giunta municipale secondo le modalità, le condizioni e le cautele fissate dal regolamento di cui al comma che precede.

6. Al dipendente del Comune di Lamporecchio è altresì fatto obbligo di risiedere nell'ambito dei confini comunali, salvo autorizzazione in senso contrario da rendersi dal Sindaco, sentito il Segretario comunale o il Direttore Generale se nominato, qualora ciò sia conciliabile con il pieno e regolare adempimento dei propri doveri.

7. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi, pubblici ed interni, o delle prove selettive per il reclutamento e per le promozioni del personale, sono composte nei modi di legge e secondo le norme di dettaglio contenute in apposito Ordinamento. In ogni caso le prove di esame orali sono pubbliche.

8. L'Ordinamento determina il tempo entro il quale le Commissioni devono espletare i lavori concorsuali e le modalità di ostensione degli elaborati delle prove scritte ai concorrenti che ne facciano richiesta dopo l'approvazione dei lavori anzidetti.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 41
Incarichi esterni di direzione di area

1. La copertura dei posti di responsabile di Area, Servizio Autonomo o degli uffici e/o qualifiche di alta specializzazione può aver luogo, con atto di Giunta, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti propri della qualifica da ricoprire.

2. E' condizione indefettibile che il posto da ricoprire sia previsto nella pianta organica e vacante, ancorché per malattia o indisponibilità del titolare. Nel qual caso il contratto si estingue di diritto al ritorno in effettivo servizio di quest'ultimo.

3. L'Ordinamento detterà i modi ed i limiti della quantificazione dei relativi compensi. E' in ogni caso fatta salva la subordinazione gerarchica al Direttore Generale se nominato ed al Segretario Comunale nonché funzionale al Sindaco.

4. Sono considerate di alta specializzazione le figure professionali come tali definite dall'Ordinamento.

5. La Giunta ricorre agli incarichi esterni di cui ai commi che precedono specialmente allorché si riscontri l'impossibilità o comunque la difficoltà a reperire tali figure professionali attraverso normale rapporto di pubblico impiego.

6. I contratti a termine di cui al presente articolo sono fiduciari se stipulati come contratti di diritto privato e la loro durata massima e minima è stabilita dall'Ordinamento.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 42 (*)
Incarichi interni di direzione di aree funzionali

1. L'incarico interno di responsabile di area è conferito a tempo determinato nei modi stabiliti dall'Ordinamento, con provvedimento motivato del Sindaco su proposta del Segretario comunale o del Direttore Generale se nominato.

2. Il conferimento dell'incarico di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, fino ad un massimo del 25 (venticinque) per cento, rispetto al trattamento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale, previsto dagli accordi di comparto di cui alla legge 29 marzo 1983, n. 93, che sarà definito nel contratto a tempo determinato. Tale trattamento aggiuntivo cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico stesso.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 43 (*)
Collaborazioni esterne

1. Per esigenze alle quali non possa sopperire con il personale in servizio, il Comune può stipulare incarichi di collaborazione esterna, ad alto contenuto di professionalità, mediante convenzioni a termine finalizzate e limitate al perseguimento di specifici obiettivi.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 44 (*)
Assunzione di personale straordinario

1. Nei casi e nei modi ammessi dalla legge l'Ente può procedere all'assunzione di personale a tempo determinato al fine di sopperire a bisogni straordinari dovuti ad assenze di dipendenti e/o particolari punte di lavoro.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO II
L'UFFICIO DI RAGIONERIA E L'UFFICIO TECNICO

ART. 45 (*)
Uffici di ragioneria e tecnico nella struttura del Comune

1. L'Amministrazione comunale di Lamporecchio riconosce nell'ufficio Ragioneria e nell'ufficio Tecnico le strutture fondamentali e portanti per la vita e il buon funzionamento burocratico dell'Ente. A capo di tali strutture è preposto un funzionario abilitato ad assumere veste esterna nei rapporti intrattenuti con altri Enti pubblici e privati, secondo quanto più specificamente risulterà stabilito nell'Ordinamento.

2. L'ufficio Tecnico, operando in due macro settori afferenti principalmente l'uno l'Urbanistica e l'Edilizia privata, l'altro i Lavori Pubblici, potrà dall'Ordinamento essere articolato in due distinte Aree e/o Servizi Autonomi.

3. E' comunque stabilito che le competenze e i compiti esemplificativamente indicati nei successivi artt. 46 e 47 per i responsabili degli uffici Ragioneria e Tecnico sono da ritenersi estesi, per quanto attinente ai rispettivi uffici e per quanto compatibile, anche agli altri funzionari dell'Ente.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 46 (*)
Compiti e attribuzioni del Responsabile di Ragioneria

1. Il titolare dell'ufficio di Ragioneria, o il suo sostituto, è, ai sensi anche di quanto sarà stabilito nel successivo primo comma dell'art. 61, responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. Adotta, inoltre, atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati. Tali atti in via meramente esemplificativa si indicano in:

a) predisposizione di proposte di programmi contabili e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli Organi rappresentativi o dal Direttore Generale o dal Segretario;
b) formulazione di schemi di bilancio di previsione, annuale e pluriennale, per capitoli e programmi;
c) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione di obiettivi e di programmi specifici;
d) sottoscrizione in via esclusiva di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
e) effettuazione delle verifiche di cassa, statistiche sui flussi di cassa, rateizzazioni e simili.

3. Il responsabile del servizio di ragioneria, comunque, esprime il parere di regolarità contabile tenendo presenti le seguenti valutazioni:

a) capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre-impegno" nei registri contabili;
b) preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattisi

di liquidazione di spesa;

c) conformità alle norme fiscali;
d) rispetto dei princìpi contabili e del regolamento di contabilità del Comune di Lamporecchio;
e) verifica del rispetto dei limiti posti dalla legge alle assunzioni di impegni sugli esercizi in divenire, qualora si tratti di spesa che gravi anche sui bilanci futuri.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 47 (*)
Compiti e attribuzioni del Responsabile dell'Ufficio Tecnico

1. Il titolare dell'Ufficio Tecnico, o il suo sostituto, risponde dei dati relativi all'inventariazione dei beni immobili e di quei beni che formano patrimonio dei servizi esterni dell'Ente. Rende i pareri di regolarità tecnica, comprensivi dell'aspetto legale, sulle materie riguardanti le attribuzioni di sua competenza e comunque, inderogabilmente, sulle questioni di maggiore rilievo. Ha la responsabilità della gestione del personale esterno. Come ogni Responsabile di Area o Servizio Autonomo promuove dinanzi al competente Ufficio l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale dipendente quando ravvisi comminabili sanzioni superiori alla censura. Gestisce l'urbanistica, l'edilizia e i lavori pubblici, compresi i bandi di gara, le gare, l'affidamento dei lavori, le conseguenti contabilità e quant'altro si connetta con tali materie. E' titolare delle manifestazioni di conoscenza e di documentazione, compresi i rapporti, le valutazioni e le stime. Ha cura di seguire l'iter delle pratiche di propria competenza quando giacciono

presso altri uffici, sollecitandone, se del caso per il tramite del Segretario o del Direttore Generale se nominato, la più puntuale definizione.

2. Individua, nell'ambito delle attribuzioni del suo ufficio, le ditte da invitare alle gare informali e alle licitazioni private, nel rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari.

3. Particolarmente predispone ed aggiorna, con ogni cura e tempestività, il programma delle opere pubbliche e degli investimenti di cui è parola nel successivo primo comma dell'articolo 60.

4. Gestisce e emana gli atti successivi alla pubblicazione del bando di gara nelle varie forme previste. Emana, altresì, tutti i provvedimenti inerenti alla realizzazione delle opere e dei lavori pubblici, successivi alla consegna degli stessi all'appaltatore (come, esemplificativamente, gli stati di avanzamento), fornendo dettagliata relazione propositiva alla Giunta Comunale nell'ipotesi di cui alla lettera o) [(*)] riportata nel secondo comma del precedente art. 30. Segnatamente approva gli atti di collaudo e i certificati di regolare esecuzione dei lavori, delle forniture e degli svincoli di cauzioni salve le altrui competenze ove si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate.

5. Svolge, oltre quelle più puntualmente individuate nei commi precedenti, tutte le altre incombenze individuate dalla prassi, da apposito regolamento e dalla legge.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

[(*)] da leggersi per effetto delle intervenute abrogazioni come lettera j)

CAPO III
LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

ART. 48 (*)
Norme e princìpi applicabili

1. L'Ordinamento disciplinerà, in conformità alla legge, la responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO IV
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 49 (*)
Ruolo e funzioni

1. Il Segretario comunale, quando non nominato il Direttore Generale, nel rispetto delle direttive di massima impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compito di direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità operative, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E' capo del personale se non nominato il Direttore Generale. Emana direttive e ordini. Adotta provvedimenti di mobilità interna tra aree diverse qualora non nominato il Direttore Generale, nei casi e nei modi previsti dall'Ordinamento.

3. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta, salve le competenze del Direttore Generale se nominato, ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili delle aree o servizi autonomi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta su richiesta di terzi o di propria iniziativa.

4. Assicura l'attuazione di provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte dei responsabili delle aree

o servizi autonomi competenti, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi o di affidamento a diverso funzionario, a tal fine necessari.

5. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto ma con pieno diritto di intervento, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, che sottoscrive insieme al Sindaco.

6. Riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni adottate dalla Giunta municipale.

7. E' parte negoziante, unitamente al Sindaco, negli accordi decentrati di attuazione dei contratti di lavoro del personale.

8. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:

a) roga in forma pubblica amministrativa i contratti nei quali il Comune è parte, quando non si ritenga di ricorrere alla forma pubblica notarile; di norma autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Se non richiesto del rogito o dell'autentica stipula nell'interesse del Comune contratti allorché trascendano la competenza dei Responsabili di Area;
b) può presiedere le commissioni di concorso per la copertura dei posti apicali;
c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e dei servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio di copie secondo le norme del regolamento;
e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti e cura il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune

quando non di competenza dei funzionari;

g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;

h) allorché non nominato il Direttore Generale, autorizza missioni e prestazioni straordinarie, congedi, permessi, nei confronti dei responsabili di area e servizio autonomo, esprime parere vincolante per la conferma in ruolo del personale a seguito del compimento del periodo di prova.

9. Il Segretario comunale, per l'esercizio di tutte le sue funzioni, si avvale e dispone della struttura, dei servizi e del personale comunale, potendo delegare i suoi compiti a funzionari di qualifica non inferiore alla settima, salvo quelli che per legge siano di stretta competenza del Segretario, quali, esemplificativamente, la verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali, il rogito dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 50 (*)
Vice Segretario comunale

1. Il Comune di Lamporecchio può istituire nel proprio organico, nei modi disciplinati dall'Ordinamento, per l'esercizio delle funzioni ammesse dalla legge, il posto di Vice Segretario.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

TITOLO III
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I
LE COMPETENZE DEL COMUNE

ART. 51
Servizi comunali

1. Il Comune di Lamporecchio provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

CAPO II
LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

ART. 52 (*)
Forma di gestione

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 53 (*)
Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma gestionale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 54
Concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di 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 e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di 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 criteri che possibilmente assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente. In casi di comprovate urgenti necessità ovvero di obiettiva convenienza è possibile l'affidamento a terzi anche mediante trattativa privata, purché in questo caso il Consiglio

comunale l’approvi con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

4. Il Comune di Lamporecchio, ove economie di scala lo rendano opportuno, può stipulare con altri Enti locali apposita convenzione, di cui all’art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

ART. 55 (*)
Aziende speciali e consortili

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale sarà effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell’azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall’art. 52 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti del Consiglio di

Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendoli conformi alla legge ed alle presenti norme.

11. Per ragioni di economia di scala o di uniformità di servizi su aree gravitazionali omogenee, il Comune di Lamporecchio provvede all'erogazione dei servizi di cui al primo comma partecipando a Consorzi tra Enti locali di cui al successivo art. 74, o gestendo i servizi attraverso apposita azienda consortile.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 66 del 22 dicembre 2006

ART. 56 (*)
Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento dell'Istituzione da approvarsi da parte del Consiglio Comunale. La nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore sono disciplinate dal regolamento dell'Istituzione.

3. (ABROGATO)

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture da assegnarsi alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune di Lamporecchio esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 66 del 22 dicembre 2006

ART. 57 (*)
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche o che rendono conveniente una estensione del bacino territoriale di gestione, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e, non necessariamente, privati od altrimenti per le stesse finalità, partecipare a società di specie.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzato mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli Enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice civile, di riservare tali nomine all'Ente.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 58
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune di Lamporecchio sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia 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.

2. Il Comune di Lamporecchio intende avvalersi dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia di Pistoia, eventualmente da disciplinare mediante convenzione, che in via di norma non comporti oneri per il Comune.

3. Il Consiglio comunale può anche stipulare apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche o amministrative particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 59 (*)
Programmazione finanziaria

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, se istituita, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta e la Commissione comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, nel termine previsto dalla legge, osservando i princìpi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, secondo le

discipline fissate nel precedente art. 9 e nel precedente quinto comma dell'art. 15 di questo Statuto.

5. Lo schema di bilancio e i relativi allegati, almeno 15 (quindici) giorni prima della loro presentazione in Consiglio devono essere discussi in una Conferenza annuale congiunta (Amministrazione e associazioni), alla quale prendono parte di diritto tutte le associazioni che risultano iscritte nell'apposito elenco di cui è parola nel primo comma del successivo art. 79.

6. E' cura dell'ufficio di segreteria provvedere a diramare tempestivamente gli inviti agli organismi di cui sopra. Alla Conferenza partecipano di diritto il Segretario comunale, il Responsabile di ragioneria, il Responsabile dell'ufficio tecnico e un rappresentante del Collegio dei Revisori dei conti.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 60 (*)
Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Anche in tempi successivi e comunque contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta Comunale approva i progetti preliminari delle opere comprese nell'elenco annuale delle opere pubbliche, quando il progetto non sia in variante alla destinazione urbanistica, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nonché lo schema di programma triennale, redatti previe valutazioni dei bisogni e delle esigenze.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO II
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 61
Gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio di ragioneria, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale. L'ufficio tecnico è tenuto a prestare ogni ausilio operativo per rendere possibile una corretta e tempestiva tenuta del libro degli inventari.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. La Giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da ragioni di interesse pubblico, la Giunta provvede con delibera motivata.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III
LE ATTIVITA' CONTRATTUALI

ART. 62 (*)
Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:

a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente

normativa, devono essere preferite quelle che consentono, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica e gestionale di risultato.

4. Resta ferma, per casi eccezionali, l'esecuzione di opere in economia, nella forma dell'amministrazione diretta o del cottimo fiduciario.

5. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico. Solo a parità di altre condizioni, il Comune può preferire il terzo contraente avente sede principale nel territorio comunale.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO IV
LA TESORERIA E IL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART. 63 (*)
Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituito di Credito o ad altro soggetto ammesso dalla legge che disponga di una dipendenza operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede nei modi consentiti dalla legge. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO V
IL CONTROLLO INTERNO E I REVISORI DEI CONTI

ART. 64
Princìpi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire 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 di Revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza delle norme di legge che disciplinano l'attività di Revisore dei conti nei comuni, nonché con l'osservanza, in quanto compatibili, delle disposizioni concernenti l'attività di sindaco nelle società per azioni e delle norme del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento, integrandosi gli artt. 65-70 di questo Statuto, sono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 65 (*)
Revisori dei conti

1. I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli previsti dalla legge per i componenti la Giunta Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 66 (*)
Composizione e nomina del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Assessore e che non siano parenti od affini, entro il quarto grado, dei componenti della Giunta in carica.

2. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. I Revisori sono revocabili solo per inadempienza. La revoca è comunque da escludersi nella ipotesi di conflitto sulle valutazioni della efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo od Albo professionale decadono automaticamente dalla carica, salvo riammissione nel caso di conclusione favorevole del procedimento disciplinare.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco,

degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine non inferiore a dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5. La Presidenza del collegio spetta al componente che risulti eletto in quanto iscritto nel Ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 67
Sostituzione dei Revisori

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro un mese, con votazione per scrutinio segreto, senza la limitazione di cui al primo comma dell'art. 57, legge 8 giugno 1990, n. 142, salvo che non si tratti di surrogare l'intero Collegio. I nuovi nominati decadono insieme con quelli rimasti in carica.

ART. 68 (*)
Svolgimento delle funzioni

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario, privilegiando anche l'aspetto di organo di consulenza dell'Ente.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza

degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali. Sono tenuti al segreto d'ufficio, salvo che non si tratti di affari pubblici per la loro natura.

3. Sono puntuali compiti dei Revisori anche quelli:

a) di accertare che l'erogazione di ausili finanziari sia avvenuta nell'osservanza dei criteri definiti dal Consiglio comunale con l'adozione dell'apposito regolamento di cui all'art. 12 della legge n. 241 del 1990;
b) di certificare le tariffazioni dei servizi municipali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

4. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, almeno una volta all'anno, e comunque tutte le volte che lo ritengono necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenuti utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione. Il Collegio è specificatamente tenuto a segnalare aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio.

5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e comprensiva anche di una sommaria relazione sulla produttività ed efficienza degli uffici comunali preposti all'attività contabile e finanziaria. In tale occasione il Presidente del Collegio dei Revisori presenzia alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri Revisori in carica, salvo legittimo impedimento.

6. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione, dovendo presenziare in tale evenienza alle relative riunioni, salvo legittimo impedimento.

7. I Revisori devono prestare la massima collaborazione all'Ufficio di ragioneria, individuando anche quelle forme tecnico-operative che

possono consentire un effettivo conseguimento delle finalità previste nei precedenti commi di questo articolo. Ad essi potranno essere chiesti apporti collaborativi e consultivi in occasione di fatti gestionali di peculiare rilevanza e segnatamente per la redazione del bilancio preventivo. Potrà in più essere richiesta la loro partecipazione ai procedimenti che comunque abbiano rilevanza economico-contabile, potendosi loro richiedere anche specifiche relazioni e attestazioni, come avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti, oltre quelle previste dalla legge sul conto consuntivo e le altre previste nei precedenti commi di questo articolo.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 69
Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri

1. Ogni Consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili. Il Collegio ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

ART. 70 (*)
Retribuzione dei Revisori

1. L'incarico è retribuito applicando le tariffe stabilite per legge. Possono determinarsi corrispettivi ulteriori, comunque nei limiti della

legge, solo in relazione a compiti e funzioni attribuiti ai Revisori dal presente Statuto, che esulino dalle strette incombenze previste dalla legge di riferimento.

2. Con apposito disciplinare di incarico vengono definiti i compiti del Collegio.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 71
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

ART. 72
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 dei modi e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 73
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, secondo quanto già anticipato nel pregresso art. 58.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Con le libere forme associative di cui al successivo art. 78 e segg., e specialmente con le associazioni di volontariato, possono essere stipulate convenzioni per la gestione di servizi e attività di assistenza e più latamente sociali di competenza del Comune, allorché questo non riesca a soddisfarli con la propria organizzazione o allorché lo consiglino particolari esigenze di luogo e di tempo da evidenziarsi nella delibera di affidamento.

ART. 74
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 55 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 75 (*)
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L’accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci e dalle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l’accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l’adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma prevista dall’articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e dal presente articolo si applica nei casi e nei modi stabiliti dalla legge.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
I PRINCÌPI GENERALI

ART. 76
Princìpi

1. Il Comune di Lamporecchio valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini di entrambi i sessi all’Amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

ART. 77
Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini dell'uno o dell'altro sesso all'Amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
b) attua i princìpi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti e ai documenti amministrativi;
c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

CAPO II
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ART. 78
Libere associazioni

1. Il Comune di Lamporecchio promuove la partecipazione delle libere associazioni che operano nel territorio comunale alle attività amministrative del Comune stesso e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.

2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono

quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

ART. 79
Requisiti delle libere associazioni

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che rispondono a tutti i seguenti requisiti:

a) che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica;
b) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale, potendo in proposito un regolamento comunale precisare le condizioni minime richieste;
c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt. 36 e segg. del Codice Civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
d) che la forma associativa abbia adempiuto agli obblighi previsti dalle vigenti normative di pubblica sicurezza, soddisfacendo in particolare le condizioni di cui alla legge 25 gennaio 1982, n. 17, in tema di divieto di associazioni segrete;
e) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;
f) che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la

comunità locale.

2. L’iscrizione delle forme associative nell’elenco previsto al primo comma è disposta dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della associazione. Ai fini dell’iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel primo comma, e a tal fine può chiedere alle forme associative di depositare presso il Comune copia dei loro atti fondamentali. Il Sindaco cancella, anche d’ufficio, dall’elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All’atto della richiesta di iscrizione nell’elenco, la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

4. Le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi e quelle imprenditoriali sono equiparate di diritto alle associazioni iscritte nell’elenco.

5. E’ circostanza privilegiante, salvo sempre il soddisfacimento delle condizioni fissate nei commi che precedono, per l’iscrizione nell’elenco di cui al pregresso primo comma, l’aver ottenuto l’incardinazione nell’Albo Provinciale delle Associazioni non aventi scopo di lucro.

ART. 80
Rapporti con il Comune

1.Le forme associative iscritte nell’elenco precedente, possono nell’ambito del rispettivo scopo sociale:

a) avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l’adozione di atti o per l’assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con modalità ed effetti previsti dal successivo art. 104 e

segg.;

b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi del successivo art. 119.

2. Le forme associative iscritte nell'elenco, nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

ART. 81
Altre forme associative

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi del successivo art. 105.

ART. 82 (*)
Partecipazione alla gestione dei servizi

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale, partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel primo comma consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta e comunque nel rispetto della disciplina sulla privacy ai dati anagrafici e statistici in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le

associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO III
LE CONSULTE COMUNALI

ART. 83
Consulte

1. Il Consiglio comunale istituisce con regolamento apposite Consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.

2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna Consulta.

3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte.

4. E' comunque obbligatoria l'istituzione della Consulta per i problemi afferenti la gestione dei servizi sociali che coinvolgono le donne, nonché la Consulta per i problemi dei minori. Segnatamente dovrà essere istituita la Consulta per il raggiungimento delle pari opportunità "uomo-donna".

ART. 84
Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle Consulte, appositi regolamenti devono assicurare la presenza in ciascuna Consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla Consulta stessa e siano iscritte nell'elenco previsto dal precedente art. 79 o siano ad esse equiparate.

ART. 85
Rapporti con gli organi del Comune

1. Ciascuna Consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta municipale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna Consulta.

ART. 86
Poteri delle Consulte

1. Ciascuna Consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:

a) avanza proposte, al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco, per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi del successivo art. 107, o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
b) esprime agli organi del Comune il proprio parere, nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;
c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;

d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi del successivo art. 119.

2. Quando una Consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della Consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della proposta. Quando invece la proposta riguardi atti di competenza del Sindaco, questi provvede su di essa entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.

3. Il Sindaco e la Giunta rispondono alle interrogazioni della Consulta entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento.

4. Ogni Consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative comunali.

ART. 87
Informazioni alle Consulte

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle Consulte, il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio copia degli atti e dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna di esse.

CAPO IV
LE FRAZIONI

ART. 88
Riconoscimento delle frazioni

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle peculiari esigenze degli agglomerati abitativi sparsi nel territorio comunale, sono riconosciute le frazioni di cui al primo comma dell'art. 4 del presente Statuto.

2. La partecipazione a livello frazionale si attua mediante consultazioni ed assemblee dei residenti nelle frazioni, a norma del successivo art. 89 e seguenti.

CAPO V
LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

ART. 89
Consultazioni

1. Il Sindaco, su determinazione della Giunta o del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, uomini o donne, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di iniziative da assumere, relative ad interventi di spettanza comunale.

ART. 90
Modalità per la convocazione

1. Il Sindaco convoca l’assemblea dei cittadini mediante Avviso, da depositare presso la Segreteria comunale e da affiggersi in luoghi pubblici, nel quale devono essere indicati l’ora e il luogo della riunione, e gli oggetti da esaminare nell’assemblea.

2. L’Avviso deve essere depositato presso la Segreteria comunale e affisso all’Albo Pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune, almeno quindici giorni liberi prima dell’assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell’assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria comunale.

ART. 91
Disciplina dell’assemblea

1. All’assemblea possono partecipare solo i cittadini, di entrambi i sessi, residenti nel Comune, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all’assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma precedente.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel primo comma possono solo assistere all’assemblea, senza prendere la parola e senza esprime voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all’assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l’assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell’assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l’esito delle eventuali votazioni.

6. Il dipendente comunale che ha svolto le funzioni di segretario dell’assemblea cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

7. Eccezionalmente, e secondo modalità da stabilirsi in apposito regolamento, possono partecipare all’assemblea, e a pieno titolo, anche i soggetti individuati nel terzo comma del successivo art. 105.

ART. 92
Determinazioni dell’assemblea

1. Nel corso dell’assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell’Avviso di convocazione di cui all’art. 90.

2. L’assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini in possesso dei requisiti indicati al primo comma dell’articolo precedente, non inferiore al dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L’assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ART. 93 (*)
Effetti delle decisioni dell'assemblea

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto, entro 60 (sessanta) giorni dal giorno dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno dell'organo competente per la sua discussione, previa istruttoria dei competenti uffici.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 94
Assemblee limitate a categorie di cittadini o ai residenti in una frazione o a particolari altri soggetti

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini, o ai residenti in una singola frazione, ovvero alle particolari categorie di persone di cui al terzo comma del successivo art. 105.

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardano in modo particolare le categorie consultate o gli abitanti in quella frazione.

ART. 95
Altre consultazioni

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate da un apposito regolamento.

4. L'esito della consultazione, comunque, non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

5. I promotori di un referendum possono chiedere alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

CAPO VI
LE CONSULTAZIONI REFERENDARIE

ART. 96
Princìpi generali sul referendum

1. Il referendum, da realizzarsi su materie di esclusiva competenza comunale, è volto a realizzare un coordinamento funzionale tra gli orientamenti che maturano nella comunità di Lamporecchio e l'attività

degli organi comunali.

2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

ART. 97
Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

ART. 98
Oggetto

1. Il referendum deve riguardare o la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale, o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge prevede che quel determinato atto debba essere assunto solo su proposta della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che propongono l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, le tariffe, l'assunzione di mutui, ed il piano regolatore generale, nonché su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio, qualora la stessa consultazione abbia avuto esito negativo.

ART. 99
Proposta

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di cittadini elettori residenti nel Comune non inferiore al quindici per cento.

2. Nel caso di richiesta di referendum avanzata da cittadini, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono sottoporre il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera anche sull'ammissibilità del referendum in conformità a quanto previsto nel precedente art. 98 e nel successivo art. 100 e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche al testo del quesito, che si rendono necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. La delibera della commissione deve essere congruamente motivata.

ART. 100
Quesito

1. La proposta di referendum deve contenere l'enunciazione del quesito da sottoporre ai cittadini. Il quesito deve essere formulato in modo univoco e chiaro, deve riguardare un singolo oggetto e deve consentire ai cittadini una risposta in termini di "si" o di "no".

ART. 101
Esito

1.Il referendum è da considerarsi valido quando alla consultazione partecipi almeno il 50 (cinquanta) per cento degli aventi diritto.

2. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

ART. 102
Effetti

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 103
Disciplina del referendum

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo

indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene una specifica allocazione contabile per la copertura della spesa.

3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO VII
LE ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

ART. 104
Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, uomini e donne, singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui agli articoli seguenti, da 105 a 108.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'Albo Pretorio per almeno otto giorni.

ART. 105 (*)
Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta municipale, del Sindaco o del Segretario comunale e, se nominato, del Direttore Generale.

2. L’organo comunale competente provvede sull’istanza entro 30 (trenta) giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

3. Titolari della facoltà di istanza, ai sensi di quanto esplicitato nei due commi precedenti, oltre i cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali, sono anche:

a) i cittadini, dell’uno e dell’altro sesso, non residenti nel Comune, ma che sul territorio di Lamporecchio esercitino la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
b) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune;
c) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, purché abbiano compiuto almeno il dodicesimo anno di età.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 106
Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da almeno il tre per cento di cittadini, uomini e donne, residenti nel Comune, dirette a porre all’attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. Il Sindaco deve inserire le petizioni nell’ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni dal loro ricevimento.

3. Per questioni e servizi riguardanti i minori, anche questi ultimi, sempreché abbiano superato il quindicesimo anno di età, sono facultizzati a presentare petizioni ai sensi dei due commi che precedono.

ART. 107 (*)
Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti nel Comune pari ad almeno il 5 (cinque) per cento, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, indicante le modalità di finanziamento ove l'atto comporti spese, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio comunale o della Giunta comunale rispettivamente entro 60 (sessanta) e 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del Segretario, del Direttore Generale se nominato o dei funzionari competenti ad assumere determinazioni, questi provvedono entro 30 (trenta) giorni.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

ART. 108
Disposizioni comuni

1. Degli atti o degli interventi assunti dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

ART. 109
Diritto generale di istanza

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza eventualmente riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

CAPO VIII
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E NORME SULL'AZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 110
Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio comunale e

definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

ART. 111 (*)
Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta comunale determina definitivamente, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capi della

legge 7 agosto 1990, n. 241 e la Giunta comunale procede, nei trenta giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente secondo comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

CAPO IX
L'ISTITUTO DELL'AZIONE POPOLARE

ART. 112
Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, restando inteso che in caso di soccombenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

TITOLO III
DIFENSORE CIVICO

CAPO I
IL DIFENSORE CIVICO

ART. 113
Istituzione

1. Il Comune di Lamporecchio può istituire, con eventuale ricorso alla figura giuridica della gestione associata dei servizi e delle funzioni effigiate nel pregresso art. 73, l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Più specificatamente le funzioni del Difensore Civico possono essere affidate, previa convenzione e nel rispetto del presente Statuto, al titolare della medesima carica presso altro Comune ovvero presso la Provincia di Pistoia. Un'apposita convenzione disciplina i conseguenti rapporti finanziari.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente. Se istituito, è disciplinato dalle regole scolpite nei successivi articoli di questo Titolo III.

ART. 114
Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, su una rosa di cinque candidati, dell'uno e dell'altro sesso, formata esternamente al Consiglio, su iniziativa popolare con il concorso degli strumenti di partecipazione popolare, e secondo modalità da stabilirsi con apposito regolamento.

2. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Esso non è rieleggibile.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 115
Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che non abbiano incarichi di partito ovvero nel sindacato e che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità, autorevolezza etica e competenza giuridico-amministrativa. Esso deve essere in possesso di diploma di laurea e deve aver già maturato esperienza almeno quinquennale nel campo della giustizia o della pubblica amministrazione.

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 associazioni intercomunali e delle unità sanitarie locali;
c) i Ministri di culto;
d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevono da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi di rilevante entità;
e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendente del Comune; chi è coniuge di dette persone.

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 dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 116
Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, la quale è tenuta anche a fornire attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

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. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, che anch'egli è tenuto a rispettare negli stessi termini dei dipendenti dell'amministrazione.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. 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 di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha 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.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

ART. 117
Rapporti con il Consiglio

1.Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione immediatamente successiva a quella di approvazione del conto consuntivo e comunque entro la prima metà del mese di settembre. Essa è resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 118
Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità da determinarsi con atto del Consiglio comunale, previa intesa, se del caso, con i soggetti aderenti alla gestione associata di tale funzione.

2. L'atto consiliare deve essere deliberato a maggioranza assoluta dei membri assegnati al Consiglio.

Art. 118 bis (*)
Gestione Associata dell'Ufficio

1. Il Difensore Civico, in caso di gestione associata tra più Comuni, è nominato secondo le modalità e nel rispetto dei criteri stabiliti nell'apposito atto di convenzione.

2. Lo stesso atto di convenzione stabilisce il periodo di durata in carica del Difensore Civico, le modalità di esercizio delle funzioni ed i rapporti con gli altri organi dell'Ente.

3. Della nomina del Difensore Civico il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

(*) Introdotto con delibera C.C. n. 54 del 26 maggio 1997

TITOLO IV
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E ISTITUTI DI TRASPARENZA

CAPO I
L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

ART. 119
Esercizio del diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai

documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative iscritte nell'elenco previsto all'art. 79, in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle consulte di cui all'art. 83 e seguenti.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento.

ART. 120
Limitazioni al diritto di accesso

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento in particolare con riferimento agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità

di individuazione dei soggetti interessati.

4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

ART. 121
Accesso alle informazioni

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono sul territorio comunale.

2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro esternazione.

CAPO II
GLI ISTITUTI DI TRASPARENZA

ART. 122
Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

1. Il Comune adegua l’esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all’obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione statale in materia.

2. In tutti i casi in cui per il rilascio di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l’accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e

sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possono costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

ART. 123
Rapporto al Consiglio

1. Entro la fine di aprile di ogni anno la Giunta comunale presenta al Consiglio una relazione analitica, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto i contratti, le convenzioni, le consulenze e gli ausili finanziari.

2. La relazione indica distintamente per ciascuno degli atti o dei provvedimenti che ne costituiscono oggetto:

a) l'organo o gli organi dell'amministrazione che ne hanno disposto la stipulazione o l'emanazione e la relativa data;
b) l'atto basilare del Consiglio che ne costituisce l'eventuale fondamento;
c) l'oggetto, lo scopo e l'importo di spesa o di entrata;
d) il contraente ed il metodo seguito per la sua scelta e, per gli ausili, il beneficiario;
e) le varianti di progetto intervenute in corso d'opera ed i relativi importi;
f) gli eventuali ritardi registrati rispetto alle scadenze contrattuali per gli avanzamenti e la conclusione dei lavori o comunque per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto o per lo svolgimento delle attività per le quali l'ausilio è stato concesso;
g) i subappalti autorizzati;
h) le revisioni prezzi e le penali eventualmente disposte;
i) le controversie legali connesse all'atto o al provvedimento ed il relativo esito;
l) ogni altro elemento utile a consentire al Consiglio l'esercizio del suo

ruolo di controllo.

3. Il dibattito sulla relazione è disciplinato dal regolamento del Consiglio.

TITOLO V
FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I
LO STATUTO, I REGOLAMENTI E LE ORDINANZE

ART. 124
Statuto

1. Lo Statuto, ai sensi di quanto specificato nel pregresso art. 1, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il dieci per cento di cittadini elettori, uomini e donne, per proporre modificazioni 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.

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

ART. 125
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre 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 di entrambi i sessi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 107 del presente Statuto.

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

6. I regolamenti, ad eccezione di quelli interni, sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 (quindici) giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I regolamenti, salvo diversa disposizione contenuta nella delibera di approvazione, entrano in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello della scadenza della seconda pubblicazione. Devono comunque essere garantite, in relazione al tipo di regolamento, adeguate forme di pubblicità ulteriori rispetto alla semplice pubblicazione all'Albo Pretorio, che ne consentano l'effettiva conoscibilità, provvedendosi di regola anche alla loro stampa. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli e, se stampati, le loro copie devono essere consegnate ai richiedenti al prezzo del puro costo.

8. L'omologazione da parte di organi statali, regionali, provinciali o di qualsivoglia altro Ente pubblico non si riflette comunque sull'efficacia del regolamento comunale sottoposto a tale incombenza.

ART. 126 (*)
Ordinanze

1. I responsabili delle Aree o Servizi Autonomi emanano ordinanze di carattere ordinario.

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 primo comma devono essere pubblicate per 15 (quindici) 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 od altro soggetto eventualmente individuato dalla legge emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei princìpi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al secondo comma 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. Tali ordinanze devono essere tempestivamente comunicate al Prefetto di Pistoia.

5. In caso di assenza del soggetto competente le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto e dell'Ordinamento.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente terzo comma.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I
LE DISPOSIZIONI FINALI

ART. 127
Modificazioni ed abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

ART. 128
Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello

di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati sempre entro un anno dalla data di cui al precedente primo comma.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, purché compatibili con lo stesso e con le disposizioni di legge sopravvenute. Le scadenze riportate nei commi che precedono hanno valenza ordinatoria.

ART. 129
Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

5. La Giunta municipale promuove le opportune iniziative per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini, ai sensi anche del settimo comma del precedente art. 125, provvedendo qui obbligatoriamente alla sua stampa.

6. Una copia dello Statuto deve essere obbligatoriamente consegnata a ciascun Consigliere comunale in carica.

CAPO II
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. 130 (*)
Norme di rinvio

1. L'entrata in vigore delle modifiche apportate agli articoli 8, primo comma, 13, lettere m) (*) e p) (**) del secondo comma, 14, terzo e sesto comma, 16, quarto e sesto comma, 18, terzo comma, 22, primo comma, 23, 24, primo comma, 25, 26, 27, 28, secondo e quinto comma, 31, secondo e quinto comma, 32, primo, terzo e quarto comma, 33, secondo e quinto comma, 36 e 42, primo comma, è rinviata alla scadenza prescritta dall'art. 32 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

(*) Modificato con delibera C.C. n. 28 del 29 aprile 1999

*****

(*) da leggersi per effetto delle intervenute abrogazioni come lettera i)
(**) da leggersi per effetto delle intervenute abrogazioni come lettera l)

****