

COMUNE DI INCISA IN VAL D'ARNO

Provincia di Firenze

STATUTO

Approvato con delibera CC n. 27 del 4 Maggio 2006 esecutiva.

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Incisa in Val d'Arno dal 2.08.2006 al 1.09.2006 al n. 5609.

Modificato nel testo al Titolo VIII – Capo II “Difensore Civico” con delibera CC n. 73 del 30 Ottobre 2006 esecutiva.

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Incisa in Val d'Arno dal 10.11.2006 al 10.12.2006 al n. 5772.

Il Segretario Generale
(f.to dott. Aldo Perasole)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI.....	6
CAPO I - PROFILI ISTITUZIONALI.....	6
ART. 1 - AUTONOMIA COMUNALE.....	6
ART. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....	6
ART. 3 - STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO.....	6
ART. 4 - FINALITA'.....	7
ART. 5 - STRUMENTI: PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE	8
ART. 6 - PARI OPPORTUNITA'.....	8
ART. 7 - POTESTA' REGOLAMENTARE.....	8
ART. 8 - DIRITTO DI CITTADINANZA.....	8
TITOLO II - ORGANI RAPPRESENTATIVI.....	10
ART. 9 - ORGANI DEL COMUNE.....	10
CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE.....	10
ART. 10 - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	10
ART. 11 - CONSIGLIO COMUNALE.....	10
ART. 12 - SESSIONI E CONVOCAZIONI.....	11
ART. 13 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
ART. 14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	12
ART. 15 - BILANCIO PARTECIPATIVO	12
ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI.....	13
ART. 17 - CONSIGLIERI COMUNALI.....	13
ART. 18 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	13
ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI.....	14
ART. 20 - COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DECADENZA O SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	14
ART. 21 - DIMISSIONI E SURROGA DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	14
ART. 22 - MOZIONE DI SFIDUCIA.....	15
CAPO II - GIUNTA COMUNALE.....	15
ART. 23 - GIUNTA COMUNALE.....	15
ART. 24 - COMPOSIZIONE E NOMINA.....	15
ART. 25 - REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI.....	16
ART. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE.....	16
ART. 27 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE.....	16
ART. 28 - VICE SINDACO.....	16
ART. 29 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	17
CAPO III - SINDACO.....	17
ART. 30 - IL SINDACO.....	17
ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.....	19
ART. 32 - RAPPRESENTANZA DELL'ENTE.....	19
ART. 33 - DELEGHE AGLI ASSESSORI.....	19
TITOLO III - PERSONALE ED UFFICI.....	21
CAPO I.....	21
ART. 34 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI.....	21

ART. 35 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	21
ART. 36 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	22
CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE.....	22
ART. 37 - IL SEGRETARIO COMUNALE.....	22
ART. 38 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	22
ART. 39 - VICE SEGRETARIO.....	23
CAPO III - DIRETTORE GENERALE.....	23
ART. 40 - DIRETTORE GENERALE.....	23
ART. 41 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE.....	24
ART. 42 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.....	24
CAPO IV - UFFICI.....	24
ART. 43 - RESPONSABILI DEI SETTORI DEI SERVIZI COMUNALI.....	24
ART. 44 - ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI DEI SERVIZI COMUNALI.....	25
ART. 45 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE.....	26
ART. 46 - INCARICHI PROFESSIONALI A DIPENDENTI COMUNALI.....	26
ART. 47 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	26
ART. 48 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE.....	27
ART. 49 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI.....	27
ART. 50 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI.....	27
ART. 51 - RELAZIONI SINDACALI.....	27
TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	28
ART. 52 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	28
ART. 53 - ACCESSO AGLI ATTI.....	28
ART. 54 - ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO.....	28
ART. 55 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	28
TITOLO V - SERVIZI.....	30
CAPO I.....	30
ART. 56 - SERVIZI PUBBLICI.....	30
ART. 57 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....	30
CAPO II - AZIENDE SPECIALI.....	30
ART. 58 - COSTITUZIONE DI AZIENDE SPECIALI.....	30
ART. 59 - APPROVAZIONE DELLE STATUTO DELLE AZIENDE SPECIALI.....	30
ART. 60 - ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI.....	31
CAPO III - ISTITUZIONI.....	31
ART. 61 - ISTITUZIONI.....	31
ART. 62 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE ISTITUZIONI.....	31
ART. 63 - IL PRESIDENTE DELLE ISTITUZIONI.....	31
ART. 64 - IL DIRETTORE DELLE ISTITUZIONI.....	32
ART. 65 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI.....	32
CAPO IV - SOCIETA' DI CAPITALI.....	32
ART. 66 - SOCIETA' DI CAPITALI.....	32
ART. 67 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI.....	33
ART. 68 - CONSORZI.....	33
TITOLO VI - ATTIVITA' FINANZIARIA E CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE.....	34
ART. 69 - BILANCIO COMUNALE.....	34
ART. 70 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.....	34
ART. 71 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI.....	35
ART. 72 - ORDINAMENTO FINANZIARIO.....	35

ART. 73 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.....	35
ART. 74 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.....	35
ART. 75 - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI	36
ART. 76 - RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	36
ART. 77 - ATTIVITA' CONTRATTUALE.....	36
ART. 78 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	36
ART. 79 - TESORERIA.....	37
ART. 80 - CONTROLLO DI GESTIONE.....	37
TITOLO VII - ORDINAMENTO FUNZIONALE.....	38
ART. 81 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	38
ART. 82 - CONVENZIONI.....	38
ART. 83 - NUOVE ENTITA' TERRITORIALI.....	38
ART. 84 - ACCORDI DI PROGRAMMA.....	38
TITOLO VIII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....	39
CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA.....	39
ART. 85 - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	39
ART. 86 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE	39
ART. 87 - ISTANZE.....	39
ART. 88 - PETIZIONI.....	40
ART. 89 - PROPOSTE.....	40
ART. 90 - DIRITTO GENERALE D'ISTANZA.....	40
ART. 91 - CONSULTAZIONE.....	40
ART. 92 - DIRITTO DI INTERVENTO DEI SINGOLI NEI PROCEDIMENTI.....	41
ART. 93 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE.....	41
ART. 94 - PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO.....	41
ART. 95 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL' ATTO.....	41
CAPO II - DIFENSORE CIVICO.....	42
ART. 96 - IL DIFENSORE CIVICO.....	42
ART. 97 - NOMINA E REQUISITI DEL DIFENSORE CIVICO.....	42
ART. 98 - DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO.....	42
ART. 99 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO.....	43
ART. 100 - FACOLTA' E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO.....	43
ART. 101 - RELAZIONE ANNUALE.....	43
ART. 102 - DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE.....	44
ART. 103 - INDENNITA' DI FUNZIONE.....	44
CAPO III - REFERENDUM.....	44
ART. 104 - REFERENDUM CONSULTIVI E ABROGATIVI.....	44
ART. 105 - DISCIPLINA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM.....	45
CAPO IV - ASSOCIAZIONISMO.....	46
ART. 106 - ASSOCIAZIONISMO.....	46
ART. 107 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI.....	46
ART. 108 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.....	46
ART. 109 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI.....	47
ART. 110 - CONSULTE TEMATICHE.....	47
ART. 111 - VOLONTARIATO.....	47
TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	48
ART. 112 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI.....	48
ART. 113 - ADEGUAMENTO.....	48
ART.114 - ENTRATA IN VIGORE.....	48

TITOLO I - PRINCIPI

CAPO I - PROFILI ISTITUZIONALI

ART. 1 - AUTONOMIA COMUNALE

1. Il Comune di Incisa in Val d'Arno è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti.
2. Il Comune realizza, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana, dello Statuto della Regione Toscana e dei principi generali dell'ordinamento, con i poteri, le competenze e gli istituti di cui al presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune rappresenta la comunità incisana nei rapporti con lo Stato e con tutti gli enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati dal presente Statuto, nei confronti dell'Unione Europea e della Comunità internazionale.
5. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune, è riservata alla propria potestà regolamentare, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli arti 114, 117, sesto comma e 118 della Costituzione

ART. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio comunale di Incisa in Val d'Arno si estende per Kmq. 26,550 e confina con i Comuni di Figline Valdarno, Greve in Chianti, Rignano sull'Arno e Reggello. Il Comune di Incisa è costituito dal Capoluogo Incisa in Val d'Arno e dalle frazioni di Burchio, Palazzolo, Poggio alla Croce.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo. Esso è la sede dove si svolgono le riunioni degli organi collegiali, che solo in casi eccezionali e per particolari esigenze possono svolgersi in luoghi diversi.
3. La modifica della denominazione delle vie, piazze, località e frazioni o della sede comunale e l'istituzione delle stesse, è disposta dalla Giunta Comunale.
4. All'interno del territorio del Comune di Incisa in Val d'Arno non sono consentiti, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento od il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, né coltivazioni di organismi geneticamente modificati (o.g.m).

ART. 3 - STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Incisa in Val d'Arno, con lo stemma e il gonfalone concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 13.07.1987, qui di seguito descritti:

STEMMA: "Interzato in fascia: nel primo, di verde, con la scritta, in caratteri maiuscoli d'oro, DI TRE COLORI; nel secondo, d'argento, alla branca d'orso, strappata, posta in fascia, al naturale, trapassata dalla feccia di nero, con la punta all'insù, posta in sbarra; nel terzo, di

rosso, con la scritta, in caratteri maiuscoli d'oro, E D'UNA, nella prima riga, CONTENENZA, nella seconda riga. Ornamenti esteriori da Comune.”

GONFALONE: ”Drappo troncato di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i coroni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dei colori nazionali frangiati d'argento”.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone nella foggia autorizzata con il D.P.R. in data 13.07.1987.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati e possono essere autorizzati dalla Giunta Comunale soltanto ove sussista un pubblico interesse.
4. Nel Palazzo Civico è individuato dalla Giunta Comunale apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
5. La collocazione dell'Albo Pretorio deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti pubblicati.

ART. 4 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Incisa in Val d'Arno, ispirandosi ai principi ed ai valori della Costituzione Italiana.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle loro associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, assicurando, nell'ambito di un uso equo e sostenibile delle risorse, i diritti e le necessità della generazione presente e delle generazioni future;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione fra i popoli. In questo ambito il comune promuove scambi e gemellaggi;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali, anche attraverso la promozione del turismo;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni del volontariato e nel quadro di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di qualsiasi discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
 - g) promozione del diritto allo studio e riconoscimento della primaria funzione educativa e culturale svolta da tutte le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale;
 - h) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - i) tutela e rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e del dialogo. In questo ambito il comune promuove scambi e gemellaggi;

- j) il comune riconosce, sostiene e tutela la famiglia e tutte le forme di convivenza riconosciute dalla normativa nazionale, regionale ed europea, favorendo l'integrazione nella società incisa di tutti coloro che, pur non in possesso della cittadinanza italiana, vivono e lavorano nel territorio comunale.

ART. 5 - STRUMENTI: PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
2. In forza dello stesso principio il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
4. Il Comune di Incisa in Val d'Arno ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni limitrofi, con la Provincia di Firenze e con la Regione Toscana.
5. La partecipazione del Sindaco alla conclusione di un accordo di programma ai sensi della legislazione vigente è di norma, preceduto da apposita comunicazione all'organo consiliare.

ART. 6 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune – nell'ambito dei principi costituzionali vigenti - garantisce l'effettiva realizzazione di condizioni di pari opportunità fra gli uomini e le donne e promuove il riequilibrio dei ruoli sociali e della rappresentanza.
2. Attua condizioni di pari opportunità, secondo la normativa vigente, nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.
3. Il Comune è inoltre impegnato a creare le condizioni di pari opportunità fra tutti cittadini nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.
4. I regolamenti comunali assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di formazione, di retribuzione, di avanzamento favorendo – anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro – l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne e degli uomini.

ART. 7 - POTESTA' REGOLAMENTARE

1. I regolamenti e gli atti normativi approvati dal Consiglio comunale, disciplinano le materie ad esso rinviate dalla legge e dal presente Statuto.
2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alla relative ordinanze, sono punite con sanzioni amministrative pecuniarie la cui entità è stabilita nei regolamenti stessi, nei limiti massimi e minimi stabiliti dalla legge.
3. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 689/1981 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 8 - DIRITTO DI CITTADINANZA

1. Il Comune informa la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà e garantisce il diritto di pari dignità nella società e nel lavoro, operando per impedire qualsiasi forma di

discriminazione legata al genere, all'orientamento sessuale, all'etnia, alla lingua, alla religione e all'handicap.

2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione dei cittadini alla gestione dei servizi.
3. Sono titolari individuali dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, Statuto o regolamento:
 - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Incisa in Val d'Arno;
 - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - c) i cittadini maggiorenni italiani e appartenenti alla Unione europea, stranieri, apoliti, ancorché non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio.

TITOLO II - ORGANI RAPPRESENTATIVI

ART. 9 - ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, il sindaco e la giunta comunale. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune: Egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. A tali organi è affidata la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi dello Statuto nell'ambito della legge.

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 10 - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio Comunale, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari.

ART. 11 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, secondo le norme previste nel relativo regolamento.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale, nonché le cause di incompatibilità, di ineleggibilità e di decadenza dei Consiglieri, sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Esercita poteri di controllo politico amministrativo sull'attività comunale e assicura che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e il documento programmatico.

9. Esercita altresì funzione di controllo sui servizi pubblici locali gestiti direttamente o a mezzo azienda speciale o istituzione; a tal fine si può giovare anche della collaborazione del Collegio dei Revisori, del Segretario generale e del Direttore generale, se nominato.
10. Nelle stesse forme il Consiglio esercita il controllo su ogni altra partecipazione del Comune.
11. Il controllo sui servizi affidati in concessione a terzi, pubblici o privati, si effettua nelle forme previste nell'atto di concessione.
12. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta, il quale prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Con tale Regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

ART. 12 - SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali *vengono* sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche del mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione, strumenti urbanistici generali e loro varianti.
3. I termini di convocazione delle sessioni ordinarie e straordinarie sono fissati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. La convocazione del Consiglio e la definizione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale. Su richiesta del Sindaco, oppure di almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 10 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata nelle forme indicate nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvo il caso in cui sono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. In tali circostanze si procede in seduta segreta.
7. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta del consiglio comunale è presieduta dal Consigliere anziano per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente del consiglio.

ART. 13 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne tutela la dignità e le funzioni. Garantisce lo scrupoloso rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle Commissioni e delle Consulte per argomenti afferenti o di competenza del Consiglio.
2. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.
3. Le competenze del Presidente del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto a scrutinio segreto nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio nelle prime due votazioni.
5. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti nella seconda votazione.
6. La seconda e terza votazione si tengono in una successiva seduta da svolgersi entro 15 giorni.
7. Con le stesse modalità e nella stessa seduta viene eletto, a scrutinio segreto, anche un vice Presidente che sostituisce il Presidente del Consiglio Comunale in caso di sua assenza, impedimento o vacanza.
8. Le cariche di Presidente e vice Presidente sono incompatibili con quelle di Capogruppo Consiliare e di Assessore.
9. Presidente e vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
10. Il Presidente ed il vice Presidente possono essere revocati con motivata mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
11. In caso di assenza di entrambi il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano.

ART. 14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Al fine di permettere l'effettivo esercizio della facoltà di cui al precedente comma, le Linee programmatiche dovranno essere messe a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio comunale.
4. Con cadenza almeno annuale – e comunque entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale
5. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 15 - BILANCIO PARTECIPATIVO

1. E' garantita la partecipazione a titolo consultivo della comunità, ripartita nelle Frazioni di cui al presente statuto, durante le fasi dell'elaborazione della Programmazione degli Investimenti e del Bilancio annuale e pluriennale.
2. La Programmazione degli Investimenti, il Bilancio Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica e il PEG tengono conto di quanto elaborato con la partecipazione della comunità.

ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, e, quando ne ravvisi la necessità, commissioni temporanee o speciali, quali commissioni d'inchiesta, di ispezione, di indagine e di controllo e garanzia.
2. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
3. Le commissioni provvedono, altresì, all'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio dell'organo stesso.
4. Compito delle commissioni temporanee e speciali, nonché d'inchiesta, di ispezione, di indagine, di controllo e garanzia è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
5. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina il numero delle commissioni permanenti, e per tutte i poteri, le materie di competenza, le forme per l'esternazione dei pareri, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, esperti, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali ogni qualvolta questi lo richiedano.
8. Nel caso in cui siano costituite Commissioni, anche temporanee o speciali di d'inchiesta, di ispezione, di indagine, nonché controllo o garanzia, ovvero tali funzioni siano riconosciute ad alcune tra quelle esistenti, la presidenza delle stesse deve essere attribuita alle minoranze.
9. Il regolamento stabilisce che la votazione per la presidenza delle commissioni d'inchiesta, di ispezione, di indagine, nonché di controllo e garanzia sia riservata ai membri delle minoranze consiliari e assicura l'alternanza delle minoranze stesse nella presidenza delle dette commissioni, laddove nel corso della legislatura siano istituite più commissioni riferibili a tali fattispecie.

ART. 17 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere Comunale che ha ottenuto la cifra individuale più alta risultante dai voti di lista congiunti a quelli di preferenza, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Modalità e procedure di tale forma di decadenza sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 18 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione e ordini del giorno.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, di indirizzo e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite nel Regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente fissati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale gli verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, ogni Assessore ed ogni Consigliere devono comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali Gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Singoli Consiglieri Comunali possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, solo nel caso siano riconosciuti come unici rappresentanti di una forza politica presente in parlamento.
4. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco; il Regolamento disciplinerà le risorse da assegnare a ciascun Gruppo e le relative modalità di rendicontazione.

ART. 20 - COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DECADENZA O SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative alla composizione, alle modalità di elezione, ai casi di scioglimento del Consiglio Comunale e quelle relative alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 21 - DIMISSIONI E SURROGA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine di presentazione. Tali dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Il seggio consiliare che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere alla scioglimento del Consiglio, a norma dell'art.141, comma primo, numero 3) del D.Lgs. 267/200 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere hanno effetto immediato anche sugli altri eventuali incarichi dallo stesso ricoperti in ragione della carica rivestita, salvo il caso dei consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio, i quali continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 22 - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO II - GIUNTA COMUNALE

ART. 23 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività, secondo quanto previsto di cui al precedente art.14, comma 4.

ART. 24 - COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e fino ad un massimo di sei Assessori, di cui uno investito della carica di vice Sindaco..
2. Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco, come pure gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune. Non possono, inoltre, contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

5. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto
7. Salvi i casi di revoca degli assessori da parte del Sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 25 - REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare dalla carica uno o più Assessori. Di ciò darà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale con la contestuale indicazione della sostituzione.
2. Gli Assessori che cessano dalla carica per dimissioni, morte o decadenza saranno tempestivamente sostituiti dal Sindaco, che provvederà a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. La Giunta Comunale delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti.
4. Le deliberazioni si ritengono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

ART. 27 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, od ai Responsabili di settori di servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 28 - VICE SINDACO

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta Comunale il Sindaco attribuisce, le funzioni di vice Sindaco ad un Assessore.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche nelle funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi di vacanza, assenza od impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio delle funzioni disposta ai sensi di legge.
3. 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.
4. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, ne svolge le funzioni l'Assessore presente più anziano di età.

ART. 29 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano 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 regolamenti e dallo Statuto.
2. Coloro che si astengono volontariamente, si considerano presenti ai fini della validità della seduta (quorum strutturale), mentre coloro che si debbono astenere obbligatoriamente ai sensi delle disposizioni vigenti, debbono allontanarsi e, quindi, non si computano ai fini della validità della seduta.
3. I consiglieri comunali, il Sindaco, gli Assessori e il Segretario comunale devono obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
4. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando, cioè, venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta Comunale nominato dal Presidente, di norma il Consigliere più giovane di età.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, e dal Segretario comunale.

CAPO III - SINDACO

ART. 30 - IL SINDACO

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza politico – istituzionale generale dell'Ente.
3. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente alla elezione del Consiglio comunale, di cui è membro, secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di controllo, di vigilanza sull'attività della Giunta e delle strutture gestionali - esecutive.
5. Nei limiti delle proprie competenze attiva gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
7. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo.
8. Quale Capo dell'Amministrazione:
 - a. assume la direzione politico - amministrativa e di coordinamento degli organi elettivi ed esercita poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con la collaborazione, secondo le sue direttive, del Segretario generale. e del Direttore generale, ove nominato;

- b. ha il potere di delega nei casi e con le modalità previste dalla legge;
- c. nomina gli Assessori comunali fra cui il Vice - Sindaco e attribuisce loro gli affari da trattare coordinandone l'attività;
- d. convoca e presiede la Giunta comunale;
- e. può delegare agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna di sua competenza;
- f. nomina i Responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge, dal presente Statuto e dal Regolamento comunale degli uffici e servizi;
- g. nomina o conferma il Segretario generale scegliendolo nell'apposito Albo; provvede alla revoca dello stesso con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;
- h. conferisce e revoca al Segretario generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- i. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge ai sensi dell'art.34, D.Lgs. 267/2000, nonché forme di collaborazione di cui al presente Statuto con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti, per le rispettive competenze, il Consiglio o la Giunta comunali;
- j. impartisce direttive al Segretario generale e al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
- k. indice i Referendum comunali, ne fissa la data e costituisce l'ufficio per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- l. provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.

9. Quale Ufficiale di Governo:

- a. sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune e ne adotta i relativi provvedimenti secondo quanto stabilito dalla legge;
- b. adotta, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili e urgenti in materia;
- c. sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate coordina o riorganizza a coordinare o riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. Inoltre, nei casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può apportare modifiche ai suddetti orari;
- d. è responsabile dell'informazione alla popolazione nelle situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n.996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n.66;
- e. è responsabile locale in materia di protezione civile;
- f. è tenuto alla diffusione delle informazioni sulle attività a rischio di incidente rilevante; verificare (incidenti attività a rilevante rischio industriale)
- g. determina la turnazione festiva degli esercizi di panificazione;
- h. è ufficiale elettorale ai sensi del D.P.R. 223/1967 e successive modificazioni ed integrazione.
- i. Svolge ogni altra funzione attribuita da leggi o regolamenti

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco..
11. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e 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 Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 32 - RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, e agisce in giudizio in nome e conto dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente o Responsabile di servizio in base a una delega rilasciata dal Sindaco.
3. La delega può essere di natura generale. Con tale delega il Sindaco assegna al dirigente o Responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza del Comune nell'ambito delle competenze dei servizi cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico conferitogli e, in particolare, per il compimento dei seguenti atti:
 - a) rappresentanza in giudizio, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
 - b) stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo del comune.
4. La decisione di costituirsi in giudizio per resistere alle liti attive e passive è assunta dalla giunta comunale sulla base di una proposta corredata da una valutazione tecnica del Responsabile del Settore di servizi competente per la materia oggetto del ricorso.
5. Il Sindaco può altresì delegare, nelle medesime forme di cui ai commi precedenti, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale:
 - a) rappresentanza dell' comune in manifestazioni politiche;
 - b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
 - c) stipulazione accordi di programma;
 - d) atti di gemellaggio.

ART. 33 - DELEGHE AGLI ASSESSORI

1. Delle deleghe rilasciate al vice Sindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione *scritta* al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco conferisce specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
3. Agli Assessori sono delegate funzioni di verifica dell'attuazione degli indirizzi e relativo controllo. Può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
4. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuate, di norma, sulla base della struttura organizzativa del Comune.

TITOLO III - PERSONALE ED UFFICI

CAPO I

ART. 34 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, in funzione dei compiti assegnati.
2. Le unità organizzative di maggior dimensione ed importanza sono i Settori di servizi, a capo dei quali sono posti i Responsabili di settore.
3. L'ordinamento è improntato ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 35 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi politico - amministrativi.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di determinare in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Ai Responsabili dei Settori di servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di legalità, professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in servizi che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie (Settori o Aree), come disposto dall'apposito Regolamento.
4. Il personale del Comune è inserito nella struttura secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, che può essere attuata anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale.
5. Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei propri dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.
6. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti a tali esigenze, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità, ivi compresi i servizi esternalizzati.
7. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
8. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 36 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie contrattuali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e al trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso gli organi superiori e verso l'Amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idoneo a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 37 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo. La nomina del segretario, salvo che non intervenga atto di revoca, ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco.
2. Dopo la cessazione del mandato, il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.
3. La legge e i contratti definiscono i termini per la nomina dalla data di insediamento del Sindaco, i casi di revoca e ogni altra ipotesi di mancata conferma del Segretario, disponendo in merito al relativo stato giuridico e al trattamento economico.
4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART. 38 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende con ruolo e compiti di alta direzione all'esercizio delle competenze dei Responsabili dei Settori di servizi, 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' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione attivando sia il settore organizzativo a cui compete formulare la proposta, sia i Responsabili di settore tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritti per legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
3. Assicura l'attuazione dei 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 di settore di servizi competenti, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, fornendo assistenza giuridico amministrativa sulle questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura la redazione dei verbali e delle adunanze, secondo le norme stabilite nel Regolamento.
5. Convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di settore ed esprime il proprio parere consultivo sulla costituzione delle aree di intervento funzionale.
6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalle leggi e dai Regolamenti dell'Ente, ed in particolare le seguenti :
 - a) roga i contratti nell'interesse del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
 - b) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e dei servizi delle norme sui procedimenti amministrativi ;
 - c) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo ;
 - d) ha il potere di certificazione ed attestazione per tutti gli atti del Comune ;
 - e) partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione della Giunta Comunale, a quelle esterne ;
 - f) adotta provvedimenti di mobilità interna all'Ente con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
 - g) dirige l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum ;
 - h) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti vacanti di Responsabile di settore di servizi.
7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dipendente del Comune.
8. Qualora sia nominato il Direttore Generale, le funzioni di esclusiva competenza del Segretario comunale sono quelle di cui ai commi 3, 4, e 6, lett. a), c), d), e), g), h).

ART. 39 - VICE SEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vice Segretario comunale.
2. Il vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il regolamento stabilisce la possibilità di attribuire la qualifica di Vicesegretario a dipendente inquadrato nella categoria contrattuale all'interno della quale il Sindaco può nominare i Responsabili dei servizi, in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

CAPO III - DIRETTORE GENERALE

ART. 40 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, previa stipula di convenzione con altri comuni, purché la popolazione complessiva raggiunga i 15.000 abitanti, il Sindaco può attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale.

ART. 41 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di settore.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale con le modalità e per i casi previsti dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 42 - FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori di servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili di settore;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i dirigenti, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili di settore nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.
3. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti ovvero i Responsabili dei Settori di servizi, ad eccezione del Segretario.

CAPO IV - UFFICI

ART. 43 - RESPONSABILI DEI SETTORI DEI SERVIZI COMUNALI

1. Il Responsabile di settore organizza e dirige, nell'ambito del settore organizzativo cui è preposto, gli uffici e i servizi comunali, secondo le norme e i criteri stabiliti dal presente Statuto e dal relativo Regolamento e ad esso spettano poteri di direzione, decisione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali è responsabile, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici dei servizi a lui facenti capo.
2. Per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che per la loro particolare natura e rilevanza necessitano dell'attività coordinata di più uffici (appartenenti a settori organizzativi diversi), questi, pur mantenendo la loro autonomia, vengono temporaneamente

associati, con deliberazione della Giunta Comunale e su parere conforme del Segretario comunale, in “area di intervento” funzionale alla realizzazione suddetta.

ART. 44 - ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI DEI SERVIZI COMUNALI

1. I Responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, ove nominato, ovvero dal Segretario generale, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Essi, nell’ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l’attività dell’Ente e ad attuare gli indirizzi ed raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, ovvero dal Segretario, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. I Responsabili dei servizi, a titolo esemplificativo:
 - a) stipulano in rappresentanza dell’ente i contratti già approvati;
 - b) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
 - c) gestiscono le procedure d’appalto e di concorso;
 - d) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l’assunzione degli impegni di spesa, nei limiti della dotazione assegnata dalla Giunta con le deliberazioni con le quali vengono determinati gli obiettivi di gestione;
 - e) effettuano la liquidazione delle spese corrispondenti agli impegni e agli ordini che viene trasmessa alla ragioneria per il pagamento;
 - f) emettono gli atti di acquisizione delle entrate di competenza dei servizi cui fanno capo, la loro rendicontazione periodica e gli atti ed attività relative alle procedure per il recupero dei crediti, compresa la relativa iscrizione a ruolo;
 - g) provvedono al rilascio di autorizzazioni, concessioni o analoghe, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati per legge statale e/o regionale, dei regolamenti compresi quelli comunali, da atti generali di indirizzo,;
 - h) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - i) rilasciano le attestazioni, le certificazioni, dichiarazioni, denunce, comunicazioni, diffide, verbali e gli atti simili di carattere gestionale concernenti i rispettivi servizi, nonché le autentiche di firme e documenti, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - j) esprimono il parere di regolarità tecnica ed il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni di competenza dei servizi di riferimento ed il parere tecnico e contabile sulle proposte di deliberazione per il Consiglio e la Giunta;
 - k) emettono le ordinanze edilizie ivi compresa quella di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l’esecuzione;
 - l) emettono ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l’applicazione delle sanzioni accessorie;
 - m) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all’art.50, comma 5°, del D.Lgs.267/2000, di competenza del Sindaco;
 - n) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto ed adottano le sanzioni relative nei limiti e con la procedura previste dalla legge e dai contratti di lavoro di volta in volta vigenti;
 - o) forniscono al Direttore, ove nominato, ovvero al Segretario, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano esecutivo di gestione;
 - p) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente appartenente al servizio;
 - q) dispongono l’assegnazione del personale alle varie attività di servizi, tenuto conto del principio della flessibilità;

- r) dispongono l'individuazione dei dipendenti incaricati delle funzioni vicarie per i casi di assenza o impedimento del responsabile del servizio. In mancanza di tale individuazione, le funzioni vicarie sono svolte dal dipendente assegnato al servizio di inquadramento pari o immediatamente inferiore e con maggiore anzianità di servizio, tenuto conto della specificità anche tecnica dei contenuti dell'incarico ricoperto;
- s) effettuano l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti per gli atti e i procedimenti di esclusiva competenza del servizio. Spetta al Direttore generale se nominato, ovvero al Segretario generale, l'individuazione del responsabile del procedimento interessante più servizi facenti capo a diversi responsabili, che sarà effettuata tenuto conto delle competenze e prevalenze delle fasi del procedimento.

ART. 45 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili di settore, per favorirne l'attività per progetti e per programmi è istituita la Conferenza permanente dei Responsabili presieduta e diretta dal Segretario comunale, ovvero dal Direttore generale, ove nominato, anche ai fini dell'esercizio delle rispettive attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario, per il Direttore e per i Responsabili, alla Conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie e attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal Regolamento degli uffici e servizi.

ART. 46 - INCARICHI PROFESSIONALI A DIPENDENTI COMUNALI

1. L'Amministrazione comunale nel perseguire la qualità delle prestazioni e dei servizi di propria competenza promuove e valorizza le capacità professionali dei propri dipendenti.
2. Possono esercitare attività professionali all'esterno del Comune – previa autorizzazione, al di fuori dell'orario di lavoro e per attività non in contrasto con gli interessi dell'ente i dipendenti iscritti agli Albi professionali e gli altri dipendenti comunque legittimati dal vigente ordinamento.

ART. 47 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica
4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui sia dichiarato il dissesto o il comune venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

ART. 48 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i dirigenti ed i Responsabili dei Settori dei servizi comunali che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di Settore di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 49 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario comunale, il Direttore Generale, i Responsabili dei Settori dei Servizi e gli altri dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, dal dirigente o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore, del dirigente o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 50 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere "il conto della gestione" ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

ART. 51 - RELAZIONI SINDACALI

1. Nel rispetto delle fonti regolatrici del rapporto d'impiego del personale degli enti locali, il Comune assicura un costante rapporto con le organizzazioni sindacali rappresentative dei dipendenti, improntando le relative relazioni ai principi dell'informazione e della partecipazione, in primo luogo attraverso la contrattazione decentrata, sugli aspetti che riguardano il personale.
2. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 52 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi del Comune, ciascuno per quanto di sua competenza, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 53 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.
2. Nel rispetto della legge n. 241/1990, delle norme del D.Lgs. 267/2000 e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché e dell'apposito Regolamento, chiunque può accedere agli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, prenderne visione ed estrarne copia..
3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dalla pubblica amministrazione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Gli atti esclusi dall'accesso da Regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia di riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili solo a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
5. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di provvedimenti di pianificazione e di programmazione.

ART. 54 - ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

1. Il Regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina la durata di sottrazione all'accesso.
2. Il Sindaco può dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, secondo modalità e tempi stabiliti da apposito Regolamento.

ART. 55 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, nonché sul sito web del comune.
3. L'Ente deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche di altri mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

4. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

TITOLO V - SERVIZI

CAPO I

ART. 56 - SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi per l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 57 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme stabilite dalla legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. I poteri, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a partecipazione pubblica.

CAPO II - AZIENDE SPECIALI

ART. 58 - COSTITUZIONE DI AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può avvalersi di Aziende speciali, garantendo tuttavia ai Consiglieri Comunali l'esercizio del potere di controllo e l'accesso agli atti sociali di interesse pubblico, al fine di garantire la trasparenza della gestione.
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. Le Aziende speciali informano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

ART. 59 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto delle Aziende speciali che deve rispondere ai principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi e di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti e quelli di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione interna aziendale.
2. Gli Statuti sociali devono contenere, assicurare e disciplinare le forme per l'esercizio del potere di controllo da parte dei Consiglieri Comunali.

ART. 60 - ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, il cui numero è stabilito nello Statuto dell'Azienda speciale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale, che non ricoprono la carica di revisore dei conti e che non siano altresì dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali e che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.

CAPO III - ISTITUZIONI

ART. 61 - ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, e non a rilevanza imprenditoriale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto, contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione, e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

ART. 62 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE ISTITUZIONI

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati nei termini di legge dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.
4. Gli amministratori durano in carica il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

ART. 63 - IL PRESIDENTE DELLE ISTITUZIONI

1. Il Presidente delle Istituzioni rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio di Amministrazione e adotta in caso di necessità ed

urgenza provvedimenti da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 64 - IL DIRETTORE DELLE ISTITUZIONI

1. Il Direttore delle Istituzioni dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

ART. 65 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. Gli amministratori delle Aziende speciali e delle Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

CAPO IV - SOCIETA' DI CAPITALI

ART. 66 - SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune, per la gestione di servizi, può promuovere la costituzione di S.p.A. o S.r.l. a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio Comunale dovrà essere informato entro il mese di giugno di ogni anno sull'andamento delle Società per Azioni o Società a responsabilità limitata a cui il Comune partecipa, previo deposito della relativa documentazione pervenuta presso la segreteria comunale.
3. Può altresì aderire, per la gestione di servizi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni a Società già esistenti, costituite con le finalità e secondo le modalità di cui alle leggi vigenti.
4. Negli Statuti di tali Società devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le Società stesse, il Comune e gli enti pubblici costituenti le medesime e le forme di vigilanza e controllo del Comune sulle stesse.
5. Il Comune, con gli altri enti interessati, può provvedere alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica.
6. I rappresentanti del Comune in seno agli organi societari sono nominati dal Sindaco, fra coloro che :
 - a) abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale;
 - b) siano in possesso di una speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti o per esperienze di direzione amministrativa acquisite presso aziende pubbliche o private;
 - c) non si trovino in condizioni di incompatibilità a causa della partecipazione diretta od indiretta ad attività concorrenti con quella della Società;
 - d) non siano stati oggetto di precedenti provvedimenti di revoca dalla nomina di rappresentanti dell'Ente in seno ad Istituzioni, Aziende speciali od altre Società a partecipazione pubblica.

ART. 67 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni limitrofi e con la Provincia e/o Area Metropolitana, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate fra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere in rapporto agli obiettivi da raggiungere.

ART. 68 - CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le Aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.
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.

TITOLO VI - ATTIVITA' FINANZIARIA E CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

ART. 69 - BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta comunale il relativo schema, alla predisposizione di tale schema provvede il Difensore civico comunale e il bilancio deve essere portato in approvazione non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza previsto per l'approvazione del bilancio stesso. Alla relativa nomina deve provvedere il Sindaco con proprio decreto.
5. I provvedimenti dei responsabili dei Settori dei servizi che comportano impegni di spesa, per essere esecutivi, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.
6. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 70 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

1. I servizi patrimoniali, economici e finanziari e fiscali del Comune sono di competenza del Responsabile del servizio finanziario.
2. Il Responsabile del servizio finanziario è peculiarmente preposto alla verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.
3. Spetta al Responsabile del servizio finanziario, la tempestiva predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione, ovvero la massima collaborazione nella sua predisposizione qualora risulti nominato il Direttore generale.
4. Il Responsabile del Servizio finanziario rende i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e appone l'apposito "visto" sulle determinazioni dei Responsabili dei servizi, secondo le modalità e i tempi stabiliti nello specifico Regolamento di contabilità, verificando altresì la conformità di tali atti alle normative fiscali. Dà atto, inoltre, delle attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, secondo sempre quanto previsto dal Regolamento di contabilità. Sottoscrive in via esclusiva i mandati di pagamento e le reversali di incasso.
5. Qualora si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, il Responsabile del servizio finanziario è tenuto ad effettuare apposita e analitica segnalazione al Sindaco al Direttore generale, se nominato, al Segretario ed al Revisore del conto. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti e il Consiglio comunale, informato dal suo Presidente, provvede al riequilibrio entro 30 giorni dalla segnalazione medesima.

6. Il titolare del Servizio finanziario è personalmente responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio, avvalendosi anche dell'ausilio operativo dell'Ufficio tecnico comunale.
7. Spetta al Responsabile del Servizio finanziario - nei casi e con le specificazioni riportate nel regolamento dei conti - verificare la coerenza delle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta con le previsioni dell'apposita relazione previsionale e programmatica, dichiarandone la loro inammissibilità o improcedibilità in caso di conclamato contrasto, acquisendo in quest'ultima ipotesi anche il parere dell'organo di revisione contabile.

ART. 71 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con indicazione per ciascun intervento delle modalità di realizzazione nonché dei finanziamenti necessari.

ART. 72 - ORDINAMENTO FINANZIARIO

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alle leggi e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 73 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 74 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investimenti a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 75 - STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei cittadini obbligati, adeguano i propri atti e i propri comportamenti ai principi fissati dalla legislazione vigente in materia di statuto dei diritti del contribuente.
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al precedente comma 1, debbono essere osservati dai soggetti sopra indicati anche per le entrate patrimoniali del comune.

ART. 76 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 77 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 78 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri scelti conformemente al disposto di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempimento.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.
8. Con apposito Regolamento vengono disciplinate le modalità di revoca e di decadenza dei Revisori applicando, per quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di sindaci delle Società per azioni.

ART. 79 – TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 80 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'Amministrazione Comunale istituisce e disciplina, in conformità alle disposizioni della vigente normativa, i controlli interni all'Ente, modificando il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ovvero mediante l'adozione di un Regolamento specifico.

TITOLO VII - ORDINAMENTO FUNZIONALE

ART. 81 - 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 moduli e degli istituti previsti dalla legge.

ART. 82 - CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 83 - NUOVE ENTITA' TERRITORIALI

1. Il Comune può proporre la formazione di nuove entità territoriali nel Valdarno, ovvero nuove delimitazioni dei confini che potranno attuarsi con le modalità e procedimenti previsti dalle leggi vigenti e dalle norme del presente Statuto.

ART. 84 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco 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, con 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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni comunali interessate viene definito in un'apposita Conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistica, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VIII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 85 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività per assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
 2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, anche organizzati in "Consulte" e/o "Forum", dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
 3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
 4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.
- Un apposito Regolamento, ove necessario per l'effettiva applicazione, disciplinerà modalità, tempi e forme dei vari istituti di partecipazione.

ART. 86 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini singoli o associati, aventi le caratteristiche di cui all'art.8, comma 3, lett. a, b e c), possono avanzare istanze, petizioni e, con le caratteristiche di cui alla lettera a), possono presentare proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni e proposte, indirizzate al Sindaco e/o al Presidente del Consiglio comunale sono comunque accolte e trattate secondo l'effettivo contenuto, in conformità alle garanzie fissate nel presente Statuto.
3. regolamento attuativo dovrà comunque assicurare forme semplificate per la raccolta e l'esame di tali istituti, anche attraverso la predisposizione di modelli tipo, il tutto per agevolare al massimo l'effettiva utilizzazione dei sopracitati istituti di partecipazione.

ART. 87 - ISTANZE

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta diretta al Sindaco, e contiene sollecitazioni, considerazioni, inviti, rivolti ad evidenziare determinate esigenze per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Essa è sottoscritta da cittadini singoli e/o associati, anche non residenti, ovvero stranieri o apolidi, purché abbiano un rapporto continuativo di studio o lavoro nel comune ed abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
3. Il Sindaco provvede ad inoltrare tali istanze agli organi competenti e dà risposta motivata ai soggetti interessati entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione.
4. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale dovrà fissare i criteri di valutazione dell'istanza, individuare i soggetti preposti all'esame della stessa, prevedere la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, il tutto nei limiti temporali di cui al comma precedente.

ART. 88 - PETIZIONI

1. La petizione rappresenta la formale richiesta scritta diretta a porre al Consiglio Comunale una questione di sua competenza. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 150 cittadini, aventi i requisiti di cui al comma 3 dell'art. 8, o da 5 associazioni fra quelle iscritte all'albo di cui all'art.107 del presente Statuto, per esporre necessità collettive ovvero questioni di interesse generale
2. Il Consiglio comunale stabilisce nel proprio regolamento i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro 60 giorni dalla presentazione.
3. La decisione, unitamente al testo della petizione, è trasmessa al primo firmatario della petizione ed affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni.
4. E' sempre e comunque dichiarata inammissibile la petizione il cui contenuto non si esprima in un quesito ma richieda invece l'adozione di atti, per i quali va invece avanzata la proposta di cui all'articolo 90 del presente Statuto.
5. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'eventuale autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

ART. 89 - PROPOSTE

1. Singoli cittadini, iscritti nelle liste elettorali del comune, nel numero minimo pari al 3% degli iscritti o 7 associazioni iscritte fra quelle iscritte all'albo di cui all'art.107 possono avanzare al Consiglio comunale o alla Giunta, in relazione alle rispettive competenze, proposte - redatte in articoli o in schemi di deliberazione e comprensivo dell'imputazione della relativa spesa - per l'adozione di atti amministrativi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Uno specifico regolamento individua le condizioni di ammissibilità di forma delle proposte, le modalità ed i termini per l'istruttoria delle medesime che devono essere poste in discussione dall'organo competente entro 90 dalla presentazione.
3. E' sempre e comunque dichiarata inammissibile la proposta di adozione di atti nelle materie di cui al dodicesimo comma del successivo articolo 104.
4. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.
5. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
6. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

ART. 90 - DIRITTO GENERALE D'ISTANZA

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

ART. 91 - CONSULTAZIONE

1. Il Consiglio comunale o la Giunta comunale promuovono la consultazione della popolazione su specifici argomenti di interesse collettivo e nell'ambito del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, anche attraverso questionari e sondaggi.
2. I risultati delle consultazioni devono essere comunicati alla Giunta ovvero al Consiglio comunale, secondo le rispettive competenze, ed inseriti nelle eventuali deliberazioni.

ART. 92 - DIRITTO DI INTERVENTO DEI SINGOLI NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo, coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 93 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dall'organo che deve pronunciarsi in merito.
2. L'organo competente deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza, rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni, dalla presentazione dell'istanza.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possano incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti l'organo deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione comunale istanze, memorie, proposte, o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 94 - PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interesse legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

ART. 95 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'Amministrazione comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

CAPO II - DIFENSORE CIVICO

ART. 96 - IL DIFENSORE CIVICO

1. Difensore civico comunale è un organo autonomo e indipendente che garantisce a tutti le i cittadini la tutela non giurisdizionale nei casi di cattiva amministrazione, svolgendo anche attività di mediazione.
2. Il Difensore civico interviene d'ufficio o su richiesta dei soggetti che vi hanno interesse.
3. Gli specifici compiti del difensore civico, le modalità e i relativi effetti sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto, con riferimento, in particolare, al diritto di accesso.

ART. 97 - NOMINA E REQUISITI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa dimostrabile anche attraverso il possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto per la durata del Consiglio Comunale che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. 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 dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario comunale, con i Presidenti o gli Amministratori delegati delle Concessionarie di Pubblici Servizi del Comune e le S.p.A. a partecipazione comunale

ART. 98 - DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe alla nomina, o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale o di altri destinatari del suo intervento definiti all'art. 99, comma 1, ovvero questioni delle quali egli sia comunque venuto a conoscenza nell'esercizio ed in ragione del suo mandato.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedervi.

ART. 99 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune, le aziende speciali, le istituzioni, i soggetti concessionari, i consorzi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati, o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni al mese.

ART. 100 - FACOLTA' E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico. La sua localizzazione e i relativi orari di ricevimento sono opportunamente pubblicizzati, anche presso gli uffici e sedi comunali aperte al pubblico.
2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, nei successivi 30 giorni comunica in forma scritta al cittadino che ne ha chiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità e gli eventuali vizi di procedura rilevati, invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti. Comunica altresì agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private e appalti concorso. A tal fine deve essere informato sulla data stabilita per dette riunioni.

ART. 101 - RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate, e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità nelle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e ai revisori del conto e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Presidente del Consiglio comunale, affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni dalla segnalazione.

ART. 102 - DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con i Comuni limitrofi o con la Provincia di Firenze, che il Difensore civico sia nominato in accordo con essi ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei comuni interessati.
2. Del pari, previa intesa con il competente ufficio, il Consiglio comunale – anche in accordo con i comuni limitrofi – può valutare che le funzioni del Difensore civico comunale possano essere svolte dal Difensore civico regionale, approvando la convenzione da stipularsi con la Regione Toscana.
3. L'intesa ovvero la convenzione relativa all'ufficio del difensore civico comprensoriale, individua la durata della stessa, il rinnovo, nonché le forme e i tempi per esercitare il diritto di recesso, anche in deroga a quanto disposto all'art. 97, comma 4.
4. Per l'adesione alla Convenzione e per la scelta del Difensore civico è comunque necessaria la maggioranza di cui all'art. 97, comma 1.

ART. 103 - INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico comunale è corrisposta un'indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale. Spetta comunque il rimborso delle spese per l'accesso alla sede, ai sensi della normativa vigente.
2. In caso di svolgimento associato delle funzioni, la relativa convenzione determinerà l'importo dell'indennità e delle spese a carico del comune.

CAPO III - REFERENDUM

ART. 104 - REFERENDUM CONSULTIVI E ABROGATIVI

1. Con deliberazione del Consiglio comunale o su richiesta di almeno il dieci per cento degli elettori del Comune, al 31 dicembre dell'anno precedente a quella della relativa richiesta, possono essere indetti referendum popolari consultivi o abrogativi su questioni di rilevanza generale attinenti alle materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il Sindaco può promuovere, previa deliberazione della Giunta, referendum consultivi sulle misure da adottare per il traffico o sui piani di traffico da adottare, o già adottati dal Comune, ai sensi dell'art. 17, quinto comma, della legge 23 marzo 2001, n. 93.
3. Il voto referendario esprime assenso o diniego ad un quesito, quest'ultimo formulato in maniera chiara, precisa ed inequivocabile.
4. I soggetti promotori del referendum sottopongono al Consiglio comunale il relativo quesito ai fini dell'esame di ammissibilità dello stesso e prima della raccolta delle firme.
5. Il Consiglio comunale esamina la richiesta di referendum e si esprime sull'ammissibilità entro sessanta giorni dalla presentazione sentito obbligatoriamente il parere di una Commissione di esperti circa la legittimità e la legalità del quesito referendario.
6. La commissione è composta di n. 5 consiglieri comunali non facenti parte della Giunta, dei quali tre in rappresentanza della maggioranza consiliare e due in rappresentanza della minoranza consiliare. Alla Presidenza della commissione è nominato il consigliere appartenente alla minoranza consiliare che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle

minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata. Il Segretario generale svolge le funzioni di segretario della commissione.

7. La Commissione, si esprime entro 30 giorni dal formale inoltro ad essa del quesito da parte del Sindaco.
8. Se la proposta è ritenuta ammissibile, il Consiglio ammette il referendum assegnando un termine di giorni 60 per la raccolta delle firme necessarie. La consultazione sarà fissata dalla Giunta comunale in un giorno compreso tra il 15 aprile e il 15 giugno ovvero, nel caso di cui al successivo comma 12, in un giorno compreso tra il 15 settembre e il 15 novembre, per una sola volta l'anno.
9. Se la proposta non è ritenuta ammissibile, il comitato promotore può promuovere ricorso appellandosi al giudizio di una commissione costituita dal Difensore Civico, che la presiede, da un Avvocato amministrativista designato dal Comitato promotore e dal Segretario generale. Il giudizio di quest'ultima commissione è inappellabile.
10. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi 6 mesi del mandato amministrativo.
11. Nella consultazione referendaria hanno diritto di voto tutti i cittadini elettori del Comune.
12. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione la metà più uno degli aventi diritto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
13. I quesiti approvati in sede referendaria che richiedono atti deliberativi di attuazione sono sottoposti al voto del Consiglio o della Giunta, secondo le rispettive competenze, nei modi ordinari. Negli stessi atti dovrà essere garantita e prevista la salvaguardia dei diritti acquisiti e delle posizioni giuridiche consolidate in attuazione degli atti sottoposti a referendum abrogativo.
14. I Referendum possono essere indetti su materie di esclusiva competenza locale. Il referendum è comunque escluso sulle seguenti materie:
 - a) Statuto, sua revisione e regolamento del Consiglio comunale;
 - b) Provvedimenti inerenti Bilancio di previsione annuale e pluriennale e bilancio consuntivo; Tributi locali, tariffe dei pubblici servizi e altre imposizioni; assunzioni di mutui ed emissione di prestiti
 - c) Elezioni, nomine, designazioni, sospensioni, revoche e decadenze;
 - d) Provvedimenti relativi alla materia urbanistica (limitatamente al solo referendum abrogativo);
 - e) Personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
 - f) Disposizioni obbligatorie per l'Ente;
 - g) Argomenti o orientamenti xenofobi, razziali, discriminanti per i portatori di handicap, malati e le minoranze.
 - h) Ogni atto e deliberazione produttiva di effetti in tema di diritti ed interessi legittimi, la cui abrogazione è suscettibile di azioni risarcitorie in danno all'ente
15. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
16. I quesiti sottoposti a referendum non possono essere riproposti prima che siano trascorsi 5 anni dalla precedente consultazione.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

ART. 105 - DISCIPLINA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM

1. Con apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale sono stabilite le procedure amministrative, le modalità di valutazione di ammissibilità dei referendum, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

2. Il bilancio preventivo contiene uno specifico stanziamento per la copertura della spesa relativa allo svolgimento dei referendum.

CAPO IV - ASSOCIAZIONISMO

ART. 106 - ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune promuove la costituzione di una Consulta delle Associazioni al fine di favorire la collaborazione e il coordinamento tra le Associazioni presenti sul territorio.
3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, singoli od associati, nell'osservanza dei principi di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 107 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, in un apposito Albo delle Associazioni.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia del proprio Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
4. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Ciascuna Associazione registrata ha il diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata in merito alle iniziative di particolare rilevanza dell'ente nel settore in cui essa opera.
6. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni e devono essere presenti nella documentazione prodotta all'organo deliberante.

ART. 108 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente, è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e locale e inserite in appositi Albi.
5. Le Associazioni, che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente, laddove l'erogazione sia antecedente all'iniziativa ammessa a contributo, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego, e trasmetterlo al Comune.

ART. 109 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

ART. 110 - CONSULTE TEMATICHE

1. Le varie associazioni presenti nel territorio sono sentite dal Sindaco, o dai singoli Assessori, prima dell'adozione di atti a contenuto generale di particolare rilevanza e devono essere sentite prima del compimento di scelte amministrative suscettibili di incidere sull'attività delle Associazioni stesse.
2. La consultazione avviene, di norma, mediante riunioni cui sono invitate a partecipare le Associazioni iscritte nell'apposito Albo, che risultino interessate in base al loro settore di operatività.
3. Il Consiglio Comunale su apposite tematiche può istituire specifiche Consulte.
4. I pareri, le proposte, le raccomandazioni e i rilievi emessi da ciascuna Consulta, devono essere menzionati negli atti posti in essere dagli organi dell'Amministrazione comunale.

ART. 111 - VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce e promuove forme di volontariato, per un coinvolgimento della popolazione, in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Le Associazioni di volontariato potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, svolte nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, dispongano dei mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico dalle rispettive associazioni di appartenenza.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 112 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.

ART. 113 - ADEGUAMENTO

1. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente Statuto con essi incompatibili.
3. Il Consiglio Comunale adegua il presente Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ART.114 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Segretario comunale, con propria dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.