

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 47 del 23-11-2022

Supplemento n. 183

mercoledì, 23 novembre 2022

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

Sommario

Sommario	2
SEZIONE II	3
ATTI DEGLI ENTI LOCALI	
- Statuti	4
COMUNE DI BUONCONVENTO (Siena)	
Statuto.	4

SEZIONE II



COMUNE DI BUONCONVENTO (Siena)**Statuto.**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - IL COMUNE
- Art. 2 - IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA
- Art. 3 - I BENI COMUNALI
- Art. 4 - I PRINCIPI

TITOLO II - FUNZIONI COMPITI E PROGRAMMAZIONE

- Art. 5 - FUNZIONI DEL COMUNE
- Art. 6 - TUTELA DELLA SALUTE
- Art. 7 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO
- Art. 8 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO
- Art. 9 - DIRITTO ALLO STUDIO
- Art. 10 - ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO
- Art. 11 - SVILUPPO ECONOMICO
- Art. 12 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI
- Art. 13 - ALTRE FUNZIONI
- Art. 14 - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE
- Art. 15 - ALBO PRETORIO
- Art. 16 - LA PROGRAMMAZIONE

TITOLO III - FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 17 - VALORIZZAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE
- Art. 18 - VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI
- Art. 19 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
- Art. 20 - COMITATI DI GESTIONE DEI SERVIZI
- Art. 21 - COMITATI DI QUARTIERE O DI FRAZIONE
- Art. 22 - LE CONSULTE TEMATICHE
- Art. 23 - SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE
- Art. 24 - L' INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI
- Art. 25 - ISTANZE, PROPOSTE E PETIZIONI
- Art. 26 - REFERENDUM COMUNALI
- Art. 27 - IL DIFENSORE CIVICO
- Art. 28 - NOMINA, DURATA IN CARICA E ALTRE CONDIZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

TITOLO IV - FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALLA INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 29 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E DI ACCESSO
Art. 30 - DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZ.SINDACALI

TITOLO V - LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI COMUNALI

- Art. 31 - GLI ORGANI DEL COMUNE
Art. 32 - IL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 33 - SCIoglimento E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO
Art. 34 - RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI
Art. 35 - RESPONSABILITA'DEGLI AMMINISTRATORI
Art. 36 - DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI E DEGLI ASSESSORI
Art. 37 - DOVERI DEL CONSIGLIERE
Art. 38 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO
Art. 39 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO
Art. 40 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
Art. 41 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA'DELLE SEDUTE
Art. 42 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA'DELLE DELIBERAZIONI
Art. 43 - COMMISSIONI CONSILIARI Art. 44 - PARI OPPORTUNITA'
Art. 45 - CONSIGLIERI CON DELEGA
Art. 46 - NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE
Art. 47 - LA GIUNTA COMUNALE " 48 - ELEZIONE DEL SINDACO
Art. 49 - NOMINA DELLA GIUNTA
Art. 50 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA
Art. 51 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA
Art. 52 - COMPETENZE DELLA GIUNTA
Art. 53 - IL SINDACO
Art. 54 - IL VICE-SINDACO
Art. 55 - COMPETENZE DEL SINDACO
Art. 56 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA DELLO STATO
Art. 57 - MOZIONE DI SFIDUCIA
Art. 58 - DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

TITOLO VI - REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 59 - REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA
Art. 60 - IL CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILE

TITOLO VII - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 61 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
Art. 62 - IL SEGRETARIO COMUNALE DIRETTORE GENERALE E FUNZIONARI
RESPONSABILI DEI SERVIZI
Art. 62/bis - VICE SEGRETARIO
Art. 63 - COMPITI DIRETTIVI
Art. 64 - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Art. 65 - ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI
Art. 66 - GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

TITOLO VIII - FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 67 - PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 68 - COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

Art. 69 - COLLABORAZIONE PER IL CIRCONDARIO PROVINCIALE

TITOLO IX - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 70 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

Art. 71 - PROCEDIMENTO FORMAZIONE REGOLAMENTI

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 - DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

Art. 73 - NORME TRANSITORIE

APPENDICE ELENCO DEI REGOLAMENTI PREVISTI DALLO STATUTO STATUTO DEL
COMUNE DI BUONCONVENTO approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione N° 42 del
28.06.1991.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 : IL COMUNE –

Il Comune è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;

- Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato;

- Esso è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;

- L'Ente è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate, secondo il principio di sussidiarietà;

- Il Comune esercita le funzioni mediante i suoi organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

- Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Art. 2: IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune di Buonconvento confina con quelli limitrofi di Monteroni d'Arbia, di Asciano, di S. Giovanni d'Asso, di Montalcino e di Murlo, ed ha una estensione di Kmq. 64,78.

2. La Circostrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3. La sede del Comune è stabilita presso il capoluogo di Buonconvento. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Lo stemma del Comune di Buonconvento è riconosciuto con provvedimento in data 15 marzo 1957 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nei Registri dell'Ufficio Araldico in data 26 marzo 1957 e rappresenta: Di rosso al leone coronato, tenente con le Granche anteriori due chiavi con l'ingegno all'insù, poste in decusse, il tutto d' argento.

5. Il Comune ha un proprio gonfalone, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale su Decreto del Presidente della Repubblica in data 3 Luglio 1958. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta lo reputi opportuno, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune: Drappo di colore rosso al palo di bianco, riccamente ornato di ricami d' argento e caricato dello stemma comunale con l' iscrizione centrata in argento :COMUNE DI BUONCONVENTO. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L' asta verticale sarà ricoperta di velluto dai 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 e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d' argento.

6. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma, ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità. La Giunta Municipale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

7. Il Comune ha una propria bandiera: l'utilizzazione della bandiera viene disciplinata con apposito regolamento.

Art. 3 : I BENI COMUNALI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Il Comune ne favorisce la piena fruibilità da parte di tutti i cittadini.

Art. 4. I PRINCIPI

1. Il Comune di Buonconvento fonda la propria azione sui principi di libertà, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Il Comune promuove iniziative tese a valorizzare il patrimonio morale, politico e storico della Guerra di Liberazione Nazionale e a favorirne la diffusione nella società civile affermando i principî antifascisti che furono ispiratori della Costituzione Repubblicana.
3. Promuove le condizioni che rendono effettivi il diritto alla pace, al lavoro, allo studio, alla salute, alla cultura, e alla parità giuridica e sociale tra i cittadini, perseguendo in particolare la realizzazione della pari opportunità tra uomo e donna.
4. Opera affinché l'uso del territorio sia rivolto alla protezione della natura e della salute, subordinando a queste necessità gli interventi di interesse pubblico e privato. A tal fine promuove gli atti necessari alla difesa del paesaggio e del patrimonio storico, artistico e culturale del Comune al fine di proteggere e valorizzare i beni e le tradizioni locali, in funzione del turismo, della fruizione pubblica, della cultura e di tutte le attività ad esse connesse.
5. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si sviluppa la personalità umana, sostiene il libero sviluppo della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce la crescita delle libere associazioni democratiche, attraverso le quali si consolida la solidarietà e la convivenza civile della comunità.
6. Il Comune riconosce e garantisce il valore sociale delle associazioni di Volontariato di ogni ispirazione culturale e ideale, nonché degli enti religiosi.
7. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con la loro struttura organizzativa.

TITOLO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 5: FUNZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale nei settori organici dei servizi sociali, dall'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Per l'esercizio delle funzioni di cui sopra il Comune può attuare forme sia di decentramento, sia di cooperazione e di collegamento con altri Comuni, con la Provincia, e con gli Enti pubblici operanti nel territorio secondo i principi della sussidiarietà e della omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Art. 6: TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; in collaborazione con le strutture sanitarie, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla prevenzione, alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un valido servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli inabili in generale.

Art. 7: TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, archivistico, librario, garantendone la conservazione, la fruibilità e il godimento da parte della collettività.

Art. 8: PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale nelle sue varie espressioni artistiche, culturali, di costume e di tradizioni popolari locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale, degli anziani e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative, sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti e ne favorisce l'accesso agli enti, organismi e associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8.6.1990, n. 142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e impianti comunali saranno disciplinati da apposite convenzioni le quali dovranno prevedere, altresì, il concorso degli enti, organismi e associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale delle iniziative perseguite dagli enti.

Art. 9: DIRITTO ALLO STUDIO

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'istruzione e a rendere effettivo il diritto allo studio.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

Art. 10: ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove e attua, attraverso la pianificazione, un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione. Pianifica l'attività edilizia privata favorendo un uso razionale del territorio ed una armonica integrazione con il tessuto urbano esistente, scoraggiando fenomeni speculativi.
3. Predisporre e controlla la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo i progetti predisposti da enti o privati e le esigenze e le priorità definite dagli strumenti della programmazione.
4. Promuove, anche d'intesa con altri enti territoriali competenti in materia, l'attuazione di un sistema di viabilità, urbana e extraurbana, rispondente a criteri di sicurezza, di efficienza e di corretto inserimento ambientale.
5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, commerciali, scolastiche e turistiche.
6. Istituisce il servizio comunale di protezione civile al fine di: predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità; svolge attività di prevenzione; promuove forme di volontariato civile.
7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 11: SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina e pianifica le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività dei servizi da rendere al consumatore, tutelando, nel rispetto delle disposizioni di legge, la libera iniziativa privata.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; favorisce iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorire l'associazionismo con lo scopo di valorizzarne il prodotto e rendere più equa la remunerazione del lavoro.
3. Il Comune favorisce lo sviluppo economico e la occupazione promuovendo e sostenendo la costituzione di società anche a carattere cooperativo, ricercando ogni utile incontro.
4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo iniziative promozionali e manifestazioni atte a far conoscere e valorizzare le risorse ambientali, storiche e artistiche del territorio ed opera per migliorare i servizi turistici e ricettivi.

Art. 12: SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla Legge.

Art. 13: ALTRE FUNZIONI

1. Oltre a quelle già specificate nei precedenti articoli il Comune svolge anche le funzioni amministrative seguenti:
 - a) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche; tutela della fauna e della flora esistente;
 - b) raccolta e smaltimento dei rifiuti; raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - c) servizi nei settori: sociali, sanità e igiene, scuola, formazione professionale e altri servizi urbani;
 - d) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - e) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile.
2. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti. Art.

14: COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza locale, che, ove occorra, verranno affidate dal Sindaco e svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

Art. 15: ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Art. 16: LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

TITOLO III FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 17: VALORIZZAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi e mezzi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche se su base di quartiere e di frazione.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne, comunicazioni a mezzo stampa.

Art. 18: VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni secondo le modalità contenute nell'apposito regolamento. Il Sindaco convoca almeno una volta all'anno la conferenza dei rappresentanti delle associazioni iscritte all'Albo; la partecipazione è resa obbligatoria.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni comunali previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
3. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda, anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari. Dovranno inoltre dare rendiconto al Comune del contributo ricevuto.

Art. 19: ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti prendendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni di categoria, nonché dei sindacati dei lavoratori, dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per scritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

Art. 20: COMITATI DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense e trasporti scolastici e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme di apposito regolamento, che ne definisce le funzioni, la composizione, la struttura ed eventuali mezzi.

3. I predetti comitati hanno funzione di indicazione consultiva, essi riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione scritta che è inviata al Consiglio comunale.

Art. 21: COMITATI DI QUARTIERE O DI FRAZIONE

1. Il Comune promuove la nomina di Comitati di quartiere o di frazione per la consultazione o la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente nel regolamento.
2. Il regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione e la sede presso la quale esercitano i poteri e le funzioni.

Art. 22: LE CONSULTE TEMATICHE

1. Il Comune promuove la istituzione di Consulte tematiche, composte da Amministratori (non componenti la Giunta) e cittadini, con lo scopo di discutere problemi locali che interessano settori specifici come l'ambiente, la sanità, lo sport e la ricreazione, la scuola, le opere pubbliche e simili.
2. Apposito regolamento stabilirà il numero dei membri e le modalità di funzionamento delle medesime.

Art. 23: SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione, e darà risposta agli interessati.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere alle forme di legge.

Art. 24: L' INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 30 giorni dalla ricezione in Segreteria da un'apposita Commissione del Consiglio comunale.

Art. 25: ISTANZE, PROPOSTE E PETIZIONI

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto dell'istanza che sia di competenza giuridica del Comune medesimo.
3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni dei cittadini debbono essere regolarmente firmate; le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

5. La Giunta comunale decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
6. I consiglieri comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio Comunale, senza obbligo di autentica della firma.
7. Di istanze, proposte e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Art. 26. REFERENDUM COMUNALI.

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.
2. Il referendum deve riguardare o la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale, o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio Comunale.
3. Non sono ammessi referendum che propongono l'abrogazione di deliberazioni concernenti lo Statuto, i Regolamenti del Comune, i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi e il piano del commercio.
4. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta del Consiglio Comunale con una maggioranza almeno di due terzi dei componenti oppure da un numero di cittadini elettori residenti nel Comune non inferiore al 20%.
5. Nel caso in cui la richiesta sia avanzata dai cittadini, i promotori costituiscono un comitato, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono sottoporre il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico-amministrative di cui uno su proposta del Comitato promotore del referendum, eletta dal Consiglio comunale. Tale commissione delibera sull'ammissibilità del referendum, e può concordare con i promotori eventuali modifiche del testo di quesito, che si rendano necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum. La decisione della commissione deve essere scritta e congruamente motivata.
6. Il comitato promotore del referendum può concludere accordi con l'Amministrazione comunale sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.
7. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità di indizione del referendum, i tempi e le scadenze per il suo espletamento, le modalità di raccolta delle firme, la valutazione circa la loro regolarità, i poteri della Commissione di esperti e quelli del comitato promotore, le modalità per l'indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali, e di svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.
9. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale, nel periodo indicato dal regolamento anche in coincidenza con altre consultazioni elettorali con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate di bilancio.

Art. 27: IL DIFENSORE CIVICO

1. nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso alla Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'Ufficio del Difensore civico comunale.
2. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o dagli organi del Comune.
3. Il difensore civico ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, istituzioni e gli enti dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

4. Le funzioni del difensore civico possono essere affidate, previa convenzione e nel rispetto del presente statuto, al titolare della medesima carica presso altro Comune, o presso la Provincia o la Regione. Con la convenzione sono disciplinati i conseguenti rapporti finanziari.

Art. 28: NOMINA, DURATA IN CARICA E ALTRE CONDIZIONI DEL DIFENSORE CIVICO.

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di 2/3 dei componenti;
2. Il Difensore Civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha nominato e non può essere nominato per più di due volte consecutive. Se uno dei periodi di nomina è inferiore a due anni e sei mesi non può essere computato a tal fine.
3. Il Difensore Civico nello svolgimento del suo mandato deve dare prova di probità, indipendenza ed adeguata preparazione giuridica, oltre ad essere indipendente rispetto alla Amministrazione Pubblica che lo ha nominato e dalle Organizzazioni politiche locali.
4. Le modalità di selezione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, l'indennità di carica, le modalità di funzionamento dell'Ufficio sono stabilite attraverso apposito regolamento comunale o attraverso apposita convenzione per la gestione associata del servizio.

TITOLO IV FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 29: DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Ogni cittadino che vi abbia un interesse giuridicamente rilevante ha diritto, sia singolo che associato, di accedere agli atti amministrativi e ai documenti del Comune con il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di produzione, secondo le disposizioni di Legge Vigenti e del Regolamento Comunale.
2. Per ogni attività operativa semplice comunque denominata, l'Amministrazione conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio dei documenti richiesti.
3. Il Comune, regolando l'orario degli uffici per tale funzione, garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande e delle pratiche, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
4. Il Comune applica le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla Legge 4 gennaio 1968 n° 15.
5. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle associazioni del volontariato e alle associazioni in generale.

Art. 30: DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZ.. SINDACALI

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, riconosciute con D.M. ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n° 395 del 23.8.1988, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto d'informazione sulla attività amministrativa e politico-istituzionale.
2. I diritti d'informazione alle organizzazioni sindacali per quanto attiene problemi connessi al personale comunale sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'amministrazione.

TITOLO V LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI COMUNALI

Art. 31: GLI ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Gli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante del Comune. E' capo dell'Amministrazione comunale e ufficiale di Governo per i servizi di competenza statali.

Art. 32: IL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 33: SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per motivi e con le procedure di cui all'art. 39 della legge 8 giugno 1990 n° 142. 2. Le motivazioni di cui al comma precedente sono:
 - a) quando vengono compiuti atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause: 1° dimissioni, impedimento permanente, decadenza, decesso del Sindaco; 2° cessazioni dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco; 2° bis riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga della metà dei componenti il Consiglio.
 - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Art. 34: RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi dalla carica, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982 N° 646 e successive modificazioni ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione e sicurezza.
2. in attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 15 della Legge 19 marzo 1990 n° 55.

Art. 35: RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio del denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

Art. 36: DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI E DEGLI ASSESSORI

1. I consiglieri e gli assessori comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. I consiglieri e gli assessori comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. I consiglieri hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.
3. Se lo chiede un quinto dei consiglieri il Sindaco è tenuto a convocare la riunione del Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 37: DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. I Consiglieri devono attenersi al Codice Europeo di comportamento come elaborato dal Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa;

Art. 38: COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge e sono stabilite sulle seguenti materie:
 - a) convalida degli eletti nella prima seduta successiva alle elezioni
 - b) contestazione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri e dichiarazione della loro decadenza;
 - c) Statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, ordinamento degli uffici e dei servizi, regolamenti.
 - d) incremento o diminuzione dei gettoni di presenza dei consiglieri;
 - e) elezione del revisore dei conti;
 - f) programmi comunali, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi e progetti preliminari di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi, piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in detta materia.
 - g) approvazione del provvedimento finalizzato alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio.
 - h) approvazione, come allegato al bilancio di previsione, del programma triennale dei lavori pubblici (art 14 L. 109 e art 182 T.U.)
 - i) determinazione criteri per la formulazione sull'andamento degli uffici e dei servizi.
 - l) convenzioni tra Comuni e quelle tra Comune e Provincia, costituzione e modifica di forme associative.
 - m) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organi di decentramento e partecipazione.
 - n) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
 - o) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi.

- p) indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
- q) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e emissione di prestiti obbligazionari (art. 1 comma 88 L. 28/12/95 n. 549).
- r) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni o servizi a carattere continuativo.
- s) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari.
- t) la definizione per gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni, che fa capo al Sindaco, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti , aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
- u) spetta al Consiglio Comunale decidere in merito all'armamento dei Vigili.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Quando 1/5 dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio delle deliberazioni di competenza della Giunta per le materie sotto elencate, tali delibere sono sottoposte al controllo dell'illegittimità denunciate:
- a) acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti.
- b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti e a terzi.
- c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

Art. 39: PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. La prima adunanza del Consiglio neo eletto comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti.
2. Il Sindaco neo-eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco neo eletto;
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare anche i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.
5. I membri della Giunta Comunale, non Consiglieri Comunali, possono intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Art. 40: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, e la formazione dell'ordine del giorno, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;
 - b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì, il giorno della seduta e l'ordine del giorno;
 - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi in cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal membro più anziano di età tra gli assessori, o tra i presentatori.

5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

Art. 41: NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco-Presidente, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco-Presidente.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione; c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 42: NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

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

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti: a) coloro che si astengono; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione; c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati. 4. Le votazioni di norma hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui sia richiesto espressamente per legge il voto segreto.

Art. 43: COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può avvalersi di Commissioni permanenti e temporanee costituite nel proprio seno, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzate a voto plurimo.

2. A maggioranza assoluta dei propri membri può altresì istituire commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e comportamenti degli organi elettivi, dei responsabili dei servizi e dei rappresentanti del Comune in altri organi.

3. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di loro competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, utili all'espletamento del proprio mandato. Esse sono tenute al segreto nei casi determinati dalla Legge.

5. Le Commissioni comunali, ove lo ritengano necessario, hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

6. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

7. Alle Commissioni comunali non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 44: PARI OPPORTUNITA'

E' istituito il comitato per la Pari Opportunità. Tale comitato, la cui composizione e funzionamento verranno stabilite con Regolamento, avrà funzioni consultive sulle deliberazioni programmatiche, sugli atti fondamentali del Consiglio Comunale, sulle deliberazioni in cui è rilevante l'interesse femminile. Nel regolamento dovranno essere predisposti meccanismi per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organismi.

Art 45: CONSIGLIERI CON DELEGA

1. Il Consiglio può delegare uno o più consiglieri ad occuparsi di uno specifico aspetto che interessa la comunità locale.
2. La delega ha una funzione puramente consultiva, di acquisizione di informazioni, di conoscenze, di notizie anche verso altri enti o associazioni, senza impegnare in alcun modo l'amministrazione.
3. Il consigliere a ciò delegato riferirà del suo operato a mezzo di relazione scritta al Consiglio Comunale, o alla Giunta o al Sindaco.

Art. 46: NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
2. Nell'effettuare la nomina il Sindaco deve attenersi ai requisiti di competenza, professionalità, serietà civica, e di particolare esperienza del nominato nel settore a cui la nomina si riferisce.
3. Il nominato deve impegnarsi a rispettare e onorare il mandato ricevuto, a mantenere sulla materia un rapporto effettivo con l'amministrazione comunale, a relazionare almeno una volta all'anno del proprio operato e di quello dell'ente organismo al Sindaco.
4. Il Sindaco per comprovati motivi può sempre revocare la nomina, provvedendo alla sostituzione.
5. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 47 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori.
2. Possono essere eletti alla carica di assessore cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, secondo le leggi vigenti.

Art. 48: ELEZIONE DEL SINDACO

1. L'elezione del Sindaco, la sua durata in carica, la sua posizione giuridica è regolata dalla legge.

Art. 49: NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute e approva in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Il Sindaco o l'assessore ad esso delegato, rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare.

Art 50. ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della Giunta, dopo la sua nomina.
5. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci un assessore delegato e in sua mancanza l'assessore più anziano di età. 5. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma 4 possono essere modificate con analogo atto deliberativo.
- 6/7. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
8. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio delle proprie attività.

Art. 51: ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno 3/4 dei suoi componenti e comunque con un numero minimo di quattro e a maggioranza assoluta di voti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alla seduta della Giunta ha diritto di assistere, senza partecipare al voto, il revisore dei conti.
. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati al Comune.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario medesimo e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.
- 9- Tutte le deliberazioni sono pubblicate all' Albo Pretorio del Comune; nel caso che il contenuto delle medesime sia relativo a dati sensibili o personali, dovranno essere attuate le necessarie precauzioni per la tutela della "privacy".

Art. 52: COMPETENZE DELLA GIUNTA

- La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di legge o statutarie del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari direttivi ovvero apicali.
2. La Giunta riferisce almeno una volta all'anno, a novembre, al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
 3. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 53: IL SINDACO

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale.
2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e soprintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune
3. Per l'esercizio di dette funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art. 54: VICE-SINDACO

1. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco scelto fra gli assessori e ne dà comunicazione al C.C. nella prima seduta successiva alle elezioni;
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione nell'esercizio della funzione

Art. 55: COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di "decreti".
2. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche ed è competente in materia di turnazione festiva degli esercizi di panificazione, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi all'esigenze complessive e generali degli utenti.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.
4. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della L. 127/97. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni dalla data di insediamento del Sindaco e non oltre centoventi giorni, decorsi i quali il Segretario è confermato. La conferma del Segretario in carica può essere effettuata anche prima di sessanta giorni.
5. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
6. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
8. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Sindaco definisce, in collaborazione con gli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso apposite Commissioni Consiliari, mediante la formulazione di indicazioni, interrogazioni, suggerimenti, da sottoporre alla approvazione del Consiglio. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo. La verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori può essere effettuata dal Consiglio Comunale su richiesta di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 56: ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA DELLO STATO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende: a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica; b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica; c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge; d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e

polizia locale, emergenza traffico, inquinamento atmosferico ed acustico, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Il "Sostituto" del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

7. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

8. Ove il Sindaco o il suo sostituto non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 57: MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

4. La mozione di sfiducia è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 20 dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del C. C. ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 58 – DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE E OBBLIGO DI ASTENSIONE.

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti affini fino al quarto grado.

2. I componenti della Giunta, aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

TITOLO VI REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 59: REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:
a) gli iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti; b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti; c) gli iscritti all'albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale, senza partecipare al voto.

3. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni di legge, svolge le funzioni seguenti:

a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;

- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Al revisore dei conti spetta il compenso che sarà stabilito dalle apposite disposizioni di legge in materia.

Art. 60: IL CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILE

1. L'autonomia statutaria può consentire al Comune di dotarsi di una contabilità per "centri di costo" di tipo commerciale sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425 bis, e seguenti del c.c., a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale del regolamento di contabilità.

TITOLO VII ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 61: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Consiglio Comunale stabilisce i criteri generali sui seguenti regolamenti:
- il regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica
 - l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità, economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità ed entro i limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti;
2. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Direttore Generale e ai funzionari direttivi ovvero apicali. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
3. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta comunale.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali.
5. Il regolamento apposito disciplina:
- la dotazione organica del personale;
 - le procedure per l'assunzione del personale;
 - l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - l'attribuzione al Direttore Generale e ai responsabili dei servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
 - le modalità di funzionamento della Commissione di Disciplina per il personale;
 - le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di alto contenuto di professionalità, di cui all'art. 51, comma 7°, della legge N° 142/1990.
6. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale anche in vista dell'ammodernamento degli uffici con l'ingresso di nuove e moderne tecnologie.
7. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 62: SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE E FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Ai responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuite le competenze di cui al D Lgs n. 267 del 18/8/2000; secondo le previsioni del presente statuto e dei regolamenti dell'ente.
4. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale. Il Segretario Comunale e/o Direttore Generale sovrintende alle funzioni dei Funzionari responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Compete al Segretario Comunale e/o Direttore Generale la cura della predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, compete altresì l'attuazione degli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Il Segretario Comunale e/o Direttore Generale sovrintende alla gestione del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco. A tali fini al Segretario Comunale e/o Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi.
5. I responsabili dei servizi adottano tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione. I Responsabili dei servizi e gli Istruttori sono inquadrati rispettivamente alle Categorie "D" e "C". I Responsabili dei servizi e gli Istruttori rispondono del raggiungimento degli obiettivi loro affidati con il Piano Esecutivo di Gestione.
6. Spetta ai Responsabili di Area l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

Art. 62/bis: VICE SEGRETARIO

1. Il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene coadiuvato dal Vice – Segretario, qualora questa figura sia prevista nella dotazione organica dell'Ente; 2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice – Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

Art. 63: COMPITI DIRETTIVI

1. Il Sindaco attribuisce, con provvedimento motivato, gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Gli incarichi sono conferiti a personale di qualifica apicale (D) secondo i criteri di competenza professionale. La direzione di Uffici e Servizi può essere attribuita al Segretario Comunale. Gli incarichi non possono superare, per durata, quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti. Ai Responsabili di area deve essere assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse personale e mezzi allo stesso demandati.
 - 1 bis. L'amministrazione può procedere con l'assunzione di personale di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 co.1 a cui possono essere conferiti gli incarichi di cui al comma 1.
 2. Per ogni servizio, attività, progetto, e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito "centro di imputazione".
 3. Il "centro di imputazione" è responsabile di fronte alla Amministrazione della complessiva conduzione dell'attività assegnatali e ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti la stessa. Anche i soggetti che per il Comune svolgono funzioni e attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo le rispettive competenze, al migliore perseguimento dell'obiettivo attribuito al centro di imputazione.
 4. Gli atti dei responsabili di area assumono la denominazione di "determinazioni".

Art. 64: I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I Servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nei modi previsti dall'art. 12 del presente Statuto.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.
5. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una apposita istituzione ai sensi dell'art 113 del T.U. approvato con D. Lgs n. 267 18/8/2000.

Art. 65: ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Alcune forme di gestione possono essere le seguenti:
 - a) convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
 - b) consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e tra enti locali diversi;
 - c) accordi di programma tra Comuni;
 - d) unione dei Comuni;
3. Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del Sindaco, spettano sempre al Consiglio Comunale.

Art. 66: GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA.

1. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di Uffici comuni;
2. Il Comune può altresì delegare a Comuni contermini o ad Enti sovra comunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi.
3. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
4. Nelle convenzioni debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.
5. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi è di competenza del Consiglio Comunale

TITOLO VIII FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 67: PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche

ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previsti dal presente Statuto.

Art. 68: COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

Art. 69: COLLABORAZIONE PER IL CIRCONDARIO PROVINCIALE

1. Qualora il Comune sia individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.

2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

TITOLO IX ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 70: AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti di cui al D. Lgs n 267 del 18/8/2000, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi dello Stato e della Regione e con il presente Statuto;
- b) non possono contenere norme a carattere particolare;
- c) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga, espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse; d) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per la incompatibilità comunque dichiarata tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 71: PROCEDIMENTO FORMAZIONE REGOLAMENTI

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa; una seconda da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni e omologazione, come dall'art. 21 della legge 9.6.1947 N° 530.

3. Il Consiglio Comunale, fatta eccezione per i regolamenti di contabilità e di disciplina dei contratti, delibera gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esse compatibili.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 72: DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche da apportare allo Statuto.
3. Lo Statuto è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'Albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

Art 73 NORME TRANSITORIE

1 Sino all' entrata in vigore dello Statuto e delle successive modificazioni, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del D. Lgs n 267 del 18/8/2000 in quanto con esse compatibili e le norme dello Statuto vigente.

APPENDICE

ELENCO DEI REGOLAMENTI PREVISTI NELLO STATUTO

- 1 - REGOLAMENTO concessione contributi ad enti e associazioni locali
- 2 - REGOLAMENTO funzionamento comitati di gestione dei servizi a domanda individuale
- 3 - REGOLAMENTO funzionamento comitati di quartiere e di frazione
- 4 - REGOLAMENTO funzionamento consulte tematiche 5 - " sul referendum consultivo
- 6 - REGOLAMENTO sul difensore civico
- 7 - REGOLAMENTO del Consiglio comunale
- 8 - REGOLAMENTO sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
- 9 - REGOLAMENTO del personale e di disciplina 10 - " per la gestione dei servizi pubblici locali
- 11 - REGOLAMENTO sull'uso dello stemma e del gonfalone
- 12 - REGOLAMENTO di contabilità
- 13 - REGOLAMENTO dell'Albo comunale delle associazioni locali

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

FORMATO

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

NOME ENTE

TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

NUMERO ATTO e DATA (se presenti)

OGGETTO dell'atto

TESTO dell'atto

FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

NON DEVONO essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile_atto>_Allegato1.pdf, <nomefile_atto>_Allegato2.pdf, ", ecc.)

ALLEGATI: FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

IL FILE FINALE (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**