

Regione  
Toscana

Repubblica Italiana



# BOLLETTINO UFFICIALE

## della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 49 del 07-12-2022

Supplemento n. 193

mercoledì, 07 dicembre 2022

Firenze

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

E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto: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

<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>SEZIONE II</b> .....	<b>3</b>
<b>ATTI DEGLI ENTI LOCALI</b>	
- Statuti .....	4
<b>COMUNE DI MONTE SAN SAVINO (Arezzo)</b> .....	
<b>STATUTO. Testo modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n.</b> <b>67 del 29.09.2022.</b>	
.....	4

# SEZIONE II





**COMUNE di MONTE SAN SAVINO**  
**PROVINCIA di AREZZO**

Comune di Monte San Savino - Prot. 0023017 del 29-11-2022

# STATUTO

**Testo modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 67 del 29.09.2022.**

**INDICE****TITOLO I****Principi generali**

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Territorio
- Art. 3 - Stemma, gonfalone e titolo di città
- Art. 4 - Finalità
- Art. 5 - Regolamenti
- Art. 6 - Albo pretorio

**TITOLO II****Ordinamento istituzionale del Comune**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 9 - Convocazione
- Art. 10 - Sedute
- Art. 11 - Votazioni
- Art. 12 - Consiglieri
- Art. 13 - Gruppi consiliari
- Art. 14 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 15 - Commissioni speciali
- Art. 16 - Regolamento interno
- Art. 17 - Giunta Comunale
- Art. 18 - Composizione
- Art. 19 - Nomina
- Art. 20 - Durata in carica - Surrogazione - Decadenza
- Art. 21 - Mozione di sfiducia
- Art. 22 - Presidenza e funzionamento
- Art. 23 - Sedute e votazioni
- Art. 24 - Sindaco
- Art. 25 - Competenze
- Art. 26 - Vicesindaco

**TITOLO III****Istituti di partecipazione**

- Art. 27 - Partecipazione popolare
- Art. 28 - Consultazioni
- Art. 29 - Istanze
- Art. 30 - Petizioni e proposte
- Art. 31 - Referendum consultivi
- Art. 32 - Effetti del referendum
- Art. 33 - Azione popolare
- Art. 34 - Pubblicità degli atti e delle informazioni
- Art. 35 - Diritto di accesso alle informazioni
- Art. 36 - Ufficio del cittadino

**TITOLO IV****Servizi pubblici comunali**

- Art. 37 - Servizi comunali
- Art. 38 - Gestione dei servizi
- Art. 39 - Aziende speciali ed Istituzioni
- Art. 39bis - Aziende speciali
- Art. 39ter - Istituzioni
- Art. 40 - Convenzioni
- Art. 41 - Consorzi
- Art. 42 - Unione di Comuni
- Art. 43 - Accordi di programma

**TITOLO V****Uffici e personale**

- Art. 44 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 45 - Uffici comunali
- Art. 46 - Personale
- Art. 47 - Segretario
- Art. 48 - Attribuzioni
- Art. 49 - Vicesegretario

**TITOLO VI****Finanza e contabilità**

- Art. 50 - Attività finanziaria
- Art. 51 - Contabilità: bilancio preventivo e conto consuntivo
- Art. 52 - Demanio e patrimonio
- Art. 53 - Attività contrattuale
- Art. 54 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 55 - Servizio di economato
- Art. 56 - Tesoreria
- Art. 57 - Controllo di gestione

**TITOLO VII****Collaborazione e rapporto con altri enti**

- Art. 58 - Lo Stato
- Art. 59 - La Regione
- Art. 60 - La Provincia

**TITOLO VIII****Disposizioni finali e transitorie**

- Art. 61 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto
- Art. 62 - Entrata in vigore

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Comune

1. Il Comune di Monte San Savino è ente autonomo dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o conferite da leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

### Art. 2 – Territorio

1. Il territorio confina con i Comuni di: Arezzo, Civitella in Val di Chiana, Bucine, Rapolano Terme, Marciano della Chiana e Lucignano e comprende il Capoluogo, ove è istituita la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali, e le località risultanti dal censimento della popolazione.

### Art. 3 – Stemma, gonfalone e titolo di città

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18.1.1961, ridefinito negli ornamenti esteriori con deliberazione del Consiglio Comunale n.102 del 28.9.1991.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone nella foggia riconosciuta con Decreto del Presidente della Repubblica.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono disciplinati da apposito regolamento.
4. Il Comune si fregia del titolo di "città" concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 22.7.1991.

### Art. 4 – Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune, nello spirito dei principi europeistici, rapportandosi con altri enti territoriali e non, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, commerciali e turistici;
  - b. tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche-culturali e religiose presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
  - c. promozione dei valori culturali che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni per una migliore conoscenza dell'identità originaria e dei caratteri distintivi della propria comunità;
  - d. sostegno per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, nonché personale e collettiva e di tutela attiva alla persona, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, alle categorie deboli in generale, anche con la partecipazione del volontariato;
  - e. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di cooperazione e di associazionismo economico;
  - f. trasparenza, legalità e pubblicità per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Tali finalità, secondo il principio di sussidiarietà, sono realizzate tramite le funzioni proprie dell'ente nonché attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 5 – Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.
2. L'iniziativa regolamentare spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 29 del presente Statuto.
3. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.
4. Il Consiglio Comunale approva i regolamenti e le loro successive modifiche ed integrazioni con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta alla Giunta Comunale.

**Art. 6 – Albo Pretorio**

1. All'interno del palazzo civico, il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento che la legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono di portare a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

## TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### Art. 7 - Organi

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

### Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni e alle competenze specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche di mandato e le verifiche annuali di attuazione.
5. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
6. Le norme relative alla composizione, alle modalità di elezione, alla durata in carica, ai casi di scioglimento del Consiglio Comunale e quelle relative alle cause di ineleggibilità, incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri Comunali sono stabilite dalla legge.

### Art. 9 – Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali. L'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata entro 24 ore la conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. La prima adunanza del Consiglio Comunale convocata:
  - a) per la convalida degli eletti;
  - b) per la presa d'atto della nomina della Giunta Comunale, tra cui il vicesindaco, da parte del Sindaco;
  - c) per la elezione tra i propri componenti della commissione elettorale comunale;è disposta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
6. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Con cadenza annuale dalla data di insediamento è convocato il Consiglio con all'ordine del giorno la verifica dell'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a 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.

### Art. 10 – Sedute

1. Il Consiglio si riunisce validamente con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, salvo i casi per i quali la Legge, il presente Statuto o il Regolamento prevedano diversamente.
2. Le sedute sono, di regola, pubbliche. Il Regolamento stabilisce i casi in cui esso può riunirsi in seduta segreta.

**Art. 11 – Votazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge e/o il Regolamento prevedano una maggioranza qualificata.
2. Per le nomine di cui all'art. 42 comma 2 lett. M) del D.L. 18.8.2000 n. 267, espressamente riservate dalla legge al Consiglio Comunale, si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa.
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato il maggior numero di voti.
4. Le votazioni, di norma, sono palesi; le deliberazioni concernenti persone sono adottate a scrutinio segreto, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

**Art.12 – Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati per legge.
2. E' consigliere anziano colui che nella elezione a tale carica ha conseguito al cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.
3. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
4. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal consiglio nelle forme previste dal Regolamento.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nonché le surrogazioni a seguito della vacanza del seggio per qualsiasi causa durante il mandato amministrativo sono disciplinate dalla legge.
6. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
7. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di ordini del giorno;
  - c) presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, in forma scritta e debitamente firmate. A dette richieste, il Sindaco o gli Assessori hanno l'obbligo di rispondere entro 30 giorni dalla data di assunzione al protocollo generale del Comune. Il Regolamento sugli organi disciplinerà detto istituto.

**Art. 13 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento che prevede altresì la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**Art. 14 – Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, costituisce al suo interno Commissioni consultive permanenti con criterio proporzionale e voto plurimo.
2. Il Regolamento stabilisce il loro numero, la loro composizione, la loro competenza per materia, le attribuzioni, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

**Art. 15 – Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio, con le modalità fissate nel Regolamento, può costituire:
  - a) Commissioni temporanee per l'esame di questioni di interesse contingente;
  - b) Commissioni di controllo e garanzia sull'attività amministrativa del Comune.
2. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

**Art. 16 – Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

**Art. 17 – Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Ad essa competono tutti gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti dalla legge o dallo statuto al Sindaco, al Consiglio, al Segretario, ai responsabili di settore.
2. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
3. Per gli organismi gestionali dell'ente la Giunta Comunale, attraverso la relazione previsionale e programmatica, indica gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
4. La giunta comunale ha potestà decisionale in ordine a:
  - a) conferimento di incarichi di natura fiduciaria e nomina di componenti di commissioni, per i quali non vi sia altra disciplina che stabilisca diversamente, e attribuzione di incarichi in materia di progettazione di opere pubbliche e di urbanistica
  - b) proposizione al consiglio di regolamenti comunali
  - c) approvazione di progetti, programmi esecutivi e di tutti i provvedimenti di amministrazione che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o da regolamenti al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore o dei responsabili di struttura organizzativa
  - d) elaborazione di linee di indirizzo e predisposizione di proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio
  - e) concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti o persone
  - f) approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale
  - g) disposizione per l'accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni
  - h) nomina della delegazione di parte pubblica e approvazione di accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa
  - i) controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra organi gestionali dell'ente
  - j) approvazione del p.e.g. e relative variazioni
  - k) approvazione del programma delle assunzioni e adozione di provvedimenti disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi
  - l) approvazione in via di urgenza di variazioni al bilancio di previsione da sottoporre a ratifica consiliare
  - m) approvazione dello schema di bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica da sottoporre al consiglio comunale
  - n) approvazione della relazione illustrativa al conto consuntivo
  - o) approvazione di programmazione in materia di forniture e servizi e approvazione di capitolati speciali di appalto
  - p) approvazione di studi di fattibilità e progetti preliminari delle opere pubbliche
  - q) approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e capitolati
  - r) approvazione dell'inventario di beni di proprietà comunale e suoi aggiornamenti
  - s) approvazione di sdemanzializzazioni di strade e di alienazione di beni mobili e immobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile del comune

- t) approvazione dell'autorizzazione al sindaco a resistere in giudizio come attore, convenuto e/o terzo nella qualità di rappresentante pro-tempore del comune e approvazione transazioni
- u) delimitazione e assegnazione di spazi di propaganda elettorale
- v) approvazione di provvedimenti in materia di toponomastica stradale
- w) scelte e determinazione di indirizzi per la predisposizione degli strumenti contabili
- x) obiettivi di gestione e affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di settore
- y) approvazione di locazioni attive o passive

#### **Art.18 – Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di 4 fino ad un massimo di 5 assessori.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli assessori extraconsiliari partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto e possono essere destinatari delle deleghe di cui all'art. 25 lett. c) del presente Statuto. Possono partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto e la loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 19 – Nomina**

1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco.
2. Dell'avvenuta nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo la convalida degli eletti.
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.

#### **Art. 20 - Durata in carica - Decadenza - Surrogazione**

1. La durata in carica della Giunta Comunale è disciplinata dalla legge.
2. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.
3. In caso di cessazione dalla carica di singoli Assessori, il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al Consiglio. In detta sede, egli dà comunicazione dei nuovi Assessori.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente ai provvedimenti di sostituzione.
5. La Giunta decade, con conseguente scioglimento del Consiglio Comunale, nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e di approvazione di mozione di sfiducia di cui all'articolo successivo. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
6. La Giunta decade altresì nell'eventualità di scioglimento del Consiglio Comunale.
7. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale. Il voto contrario da parte del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

#### **Art. 21 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano, contemporaneamente dalla carica, a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

**Art. 22 - Presidenza e funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne esercita le funzioni che ne definisce l'ordine del giorno, senza formalità.

**Art. 23 - Sedute e votazioni**

1. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti, e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale la decisione del Sindaco.
2. Le sedute sono segrete, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Le votazioni sono palesi.

**Art. 24 - Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione e Ufficiale del Governo.
2. Quale capo dell'Amministrazione assume la direzione politico-amministrativa e il 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 Comunale.
3. Quale Ufficiale del Governo:
  - a) sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune e ne adotta i relativi provvedimenti secondo quanto stabilito dalla legge;
  - b) adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ai sensi dell'art. 54 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 provvedimenti contingibili e urgenti per:
    - prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
    - modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio laddove vi sia emergenza connessa con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico o ancora a causa di circostanze straordinarie per particolari necessità dell'utenza.
4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.
5. Il Sindaco viene eletto, a suffragio universale e diretto, contestualmente alla elezione del Consiglio Comunale, di cui è membro.
6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, il suo status, la durata e le cause di cessazione della carica.

**Art. 25 - Competenze**

1. Oltre alle competenze di legge, il Sindaco:
  - a) è responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza politico-istituzionale dell'Ente, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - b) nomina gli Assessori Comunali fra cui il vicesindaco e gli attribuisce gli affari da trattare coordinandone l'attività, nonché il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
  - c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi e le qualifiche apicali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento;
  - d) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;
  - e) può delegare agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna di sua competenza;
  - f) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale e ne formula l'ordine del giorno;
  - g) indice i referendum consultivi comunali;
  - h) adotta ordinanze ordinarie, nonché, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili e urgenti;

- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma, ex art. 34 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, sentita la giunta;
- j) Coordina e riorganizza, ai sensi dell'art. 50, 7° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- k) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- l) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare;
- m) riceve le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- n) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nei modi e nei tempi previsti dalla legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 26 - Vicesindaco**

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce, con separato provvedimento le funzioni di vicesindaco ad un assessore.
2. Il vicesindaco sostituisce, anche nelle funzioni di ufficiale di governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza, od impedimento temporaneo nonché di sospensione dall'esercizio della funzione disposta ai sensi di legge.
3. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del vicesindaco, le funzioni sono esercitate da altro assessore nominato dal Sindaco.
4. In caso di dimissioni del vicesindaco, o nel caso di revoca di dette funzioni, il Sindaco provvede a conferire le medesime ad altro assessore, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

### TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 27 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini residenti, dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività dell'ente.
2. Privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione comunale.
3. Tutti coloro nei confronti dei quali un provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
4. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli soggetti a divieto di divulgazione imposto dalla legge o relativi ai casi di esenzione indicati nel Regolamento, e di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n.241, e successive modificazioni da quelle previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.

#### Art. 28 – Consultazioni

1. Gli organi elettivi, di propria iniziativa o su richiesta degli interessati, consultano i cittadini, anche per specifiche categorie o per località territoriali, o per il tramite degli organismi partecipativi, su provvedimenti di loro interesse, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

#### Art. 29 – Istanze

1. I cittadini possono rivolgere agli organi del Comune, in ragione delle rispettive competenze, istanze pertinenti a particolari interessi della comunità.
2. La risposta è fornita entro il termine massimo di giorni 60 dal Sindaco o dal Segretario, o dal funzionario responsabile a seconda della natura dell'istanza stessa.

#### Art. 30 – Petizioni e proposte

1. I residenti del Comune, in numero non inferiore a 100, possono rivolgere al Consiglio Comunale petizioni o proposte su questioni di interesse generale, stimolando ad assumere nuove deliberazioni o a revocarne delle precedenti.
2. Le petizioni e le proposte sono esaminate entro e non oltre 60 giorni dalla loro presentazione.
3. Qualora il Consiglio Comunale la respinga con maggioranza qualificata di 2/3, queste non possono costituire oggetto di successivo referendum consultivo.

#### Art. 31 – Referendum consultivi

1. Su materie di esclusiva competenza comunale sono ammessi referendum consultivi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale
  - b) regolamento del consiglio comunale
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
3. L'indizione può essere richiesta da 1/6 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune, le cui firme devono essere autenticate a norma di legge, oppure da 1/3 dei Consiglieri Comunali.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum solo i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei membri assegnati.

#### **Art. 32 – Effetti del referendum consultivo**

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'argomento sottoposto a referendum.
3. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo ed i referendum ed i relativi impegni di spesa sono stabiliti nell'apposito regolamento.

#### **Art. 33 – Azione popolare**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni competenti, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se ne sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessati predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **Art. 34 – Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti – provvedimenti conclusivi – dell'amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Fanno eccezione gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Fanno altresì eccezione i documenti d'archivio disciplinati dai DD.PP.RR. 30/9/1963, n.1409 e 30/12/1975, n.854.
4. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 35 – Diritto di accesso alle informazioni**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture e ai servizi comunali, è assicurato con le modalità stabilite nel Regolamento, in generale a tutti i singoli cittadini, agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso, differito o limitato per gli atti riservati di cui al secondo comma dell'art. 34 del presente Statuto.

#### **Art. 36 – Ufficio del cittadino**

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del cittadino che rappresenta il tramite tra gli organi e gli uffici dell'ente e la comunità amministrata.
2. L'Ufficio, su richiesta, è tenuto a dare informazioni su ogni atto e procedura che interessi i diritti dei singoli amministrati, con le limitazioni di cui al precedente articolo 34.
3. Il responsabile del servizio, ha la possibilità di accedere in ogni altro ufficio del Comune al fine di trarne ogni informazione utile a facilitare i rapporti dei cittadini con l'Amministrazione Comunale.

## **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 37 – Servizi comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi di pubblica utilità e può programmare, anche in collaborazione con altri enti territoriali, l'assunzione dei servizi pubblici, in regime di privativa, secondo quanto specificato dalla legge.

### **Art. 38– Gestione dei servizi**

1. Il Consiglio Comunale, ispirandosi a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, delibera la gestione dei servizi dell'ente scegliendo fra le seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 267/2000.
2. I servizi in economia dovranno consentire un ampio e rapido raffronto tra costi – benefici.

### **Art. 39 – Aziende speciali ed Istituzioni**

1. La costituzione di Aziende speciali e di Istituzioni da parte del Comune può avvenire in caso di accertate esigenze economiche e sociali, esigenze che possono altresì comportare che il Comune decida di affidare la gestione dei propri servizi ad Aziende speciali ed Istituzioni di altri Comuni attraverso specifiche convenzioni.
2. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale, a cui competono altresì le relative modifiche statutarie.
3. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi di natura sociale, dotato di autonomia gestionale, il cui ordinamento e funzionamento è demandato allo Statuto del Comune ed ai Regolamenti comunali.

### **Art. 39 bis - Aziende speciali**

1. La qualificazione delle Aziende speciali quali enti strumentali del Comune comporta che spetta esclusivamente al Comune la determinazione dell'oggetto dell'Azienda, degli obiettivi e degli indirizzi della stessa e la vigilanza sul perseguimento ed il raggiungimento di questi, nonché la formazione degli organi, la loro durata e revoca.
2. Le Aziende speciali, essendo dotate di personalità giuridica quale centro di imputazione di rapporti giuridici distinto dal Comune, hanno una propria autonomia decisionale ed in quanto tale effettuano autonome scelte di tipo imprenditoriale e organizzativo, purché compatibili con i fini sociali del Comune. Pertanto, l'autonomia decisionale dovrà essere tale da perseguire il conseguimento di un maggiore grado di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi. Gli organi, l'ordinamento, l'apparato amministrativo e tecnico delle Aziende speciali, dovranno essere improntati alla massima trasparenza nei confronti dell'utenza.
3. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di amministrazione, costituito da tre componenti compreso il Presidente, ed il Direttore.

4. Le Aziende speciali sono amministrate da un Consiglio di amministrazione, i cui componenti devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi sono nominati dal Sindaco, che nomina altresì il Presidente, dandone comunicazione nel primo Consiglio comunale utile. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione delle Aziende speciali il Sindaco, i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, il revisore dei conti, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite giudiziaria con l'Azienda speciale, nonché i titolari, i soci limitatamente ed illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale.
5. La durata del Consiglio di amministrazione è stabilita in anni due, con facoltà per il Sindaco di rinnovare il medesimo per uguali periodi di durata, ferma restando la scadenza naturale del Consiglio di amministrazione con la fine del mandato del Sindaco che ha nominato i suoi componenti. Fino all'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione, quello precedente rimane in carica limitatamente agli affari di ordinaria amministrazione. Il Sindaco, inoltre, può disporre la revoca di tutti o parte dei componenti il Consiglio di amministrazione con provvedimento motivato. La revoca è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile. In caso di revoca, dimissioni o cessazione dalla carica per qualunque motivo del Presidente del Consiglio di amministrazione o di uno o più Consiglieri, il Sindaco provvede alla sostituzione e comunica le nuove nomine al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
6. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali. L'ordinamento delle Aziende speciali è disciplinato dallo Statuto approvato dal Consiglio Comunale, mentre l'organizzazione ed il funzionamento è disciplinato dalle Aziende stesse, con proprio Regolamento.
7. Lo Statuto delle Aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 39 ter - Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi di natura sociale, senza rilevanza imprenditoriale, concernenti i settori della sicurezza sociale, dello sport, della cultura, della pubblica istruzione, del turismo, del tempo libero ed altre attività socialmente rilevanti, il Consiglio comunale può costituire apposite Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, costituito da tre componenti compreso il Presidente, ed il Direttore, al quale ultimo è attribuita la responsabilità della gestione.
3. Per la durata, la nomina e la revoca del Consiglio di amministrazione e del suo Presidente si applicano le disposizioni previste dall'articolo che precede relativo alle Aziende speciali.
4. L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto comunale e dai Regolamenti comunali, ai quali spetta altresì di determinare gli atti fondamentali soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale, di stabilire le modalità attraverso le quali gli organi del Comune controllano l'attuazione degli indirizzi per l'attività delle Istituzioni, i modi della partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi, nonché le modalità per l'attuazione del diritto degli utenti all'informazione sull'attività delle Istituzioni e sulle condizioni e modalità di accesso ai servizi.
5. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, nonché provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

**Art. 40 – Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, su proposta della Giunta, apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di reciproco interesse.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 41 – Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi.
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 della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello Statuto del Consorzio.

**Art. 42 – Unione di Comuni**

1. Il Comune, compatibilmente con esigenze d'ordine storico e culturale, nonché di autentica convenienza per le popolazioni, può costituire una unione con altri Comuni in conformità a quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 267/2000.

**Art. 43 – Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, la cui disciplina è dettata dalla legge e consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco.

**TITOLO V - UFFICI E PERSONALE****Art. 44 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai capi settore, figure apicali dell'ente, sotto la sovrintendenza, il coordinamento ed il controllo del Segretario Comunale.
2. Ai capi settore compete l'adozione di atti di gestione, inerenti alle funzioni affidate al settore, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dalle leggi e dallo statuto al Sindaco o agli organi istituzionali, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

**Art. 45 – Uffici comunali**

1. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e la economicità.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

**Art. 46 - Personale**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità alle norme di legge e del presente statuto, l'organizzazione del personale, degli uffici e dei servizi.
2. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati negli accordi collettivi nazionali e locali.
4. Il Comune recepisce e 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.
5. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità delle mansioni attribuite ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle stesse ed è collocato in aree di attività.

**Art. 47 – Segretario**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Allo stesso organo sono anche affidate attribuzioni consultive, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

**Art. 48 – Attribuzioni**

1. Al Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni riservategli dalla legge, compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi istituzionali o ai capi settore.

**Art. 49 – Vicesegretario**

1. Può essere previsto il posto di Vicesegretario.

**TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'****Art. 50 – Attività finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è regolato dalla legge e dai regolamenti.
2. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte e tasse proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tariffe e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per gli investimenti;
  - h) altre entrate.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Consiglio può istituire, sopprimere e regolamentare, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

**Art. 51 – Contabilità: bilancio preventivo e conto consuntivo**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio preventivo annuale redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, per l'anno successivo, entro i termini previsti da specifiche disposizioni di legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo e comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che 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.

**Art. 52 - Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in uso gratuito, salvo deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico.
5. Con deliberazione motivata del Consiglio Comunale e della Giunta possono essere alienati rispettivamente i beni immobili e mobili.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella dei beni mobili segue le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

**Art. 53 - Attività 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 permutate, alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. Il Segretario Comunale roga nell'esclusivo interesse del Comune i contratti riguardanti acquisti, somministrazioni o appalti di opere.
4. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.

**Art. 54 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a scrutinio segreto, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del D. Lgs. 267/2000.
2. I componenti del collegio devono essere estranei al Consiglio Comunale ed essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
4. Possono cessare anticipatamente dalla carica per: a) morte; b) dimissioni volontarie; c) decadenza d) revoca per inadempienze.
5. Il Regolamento disciplina i casi di cessazione anticipata dalla carica.
6. Il collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Esercita comunque tutte le funzioni previste dall'art. 239 del D. Lgs. 267/2000.
7. In tale relazione il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia, produttività ed economicità della gestione.
8. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

**Art. 55 - Servizio di economato**

1. Il servizio di economato assicura la riscossione di minute entrate e il pagamento di minute spese di ufficio.
2. Il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento di contabilità.

**Art. 56 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria, affidato dal Consiglio comunale, mediante gara, ad un istituto di credito con sede operativa nel Comune, che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali ai sensi di legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

**Art. 57 - Controllo di gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità vengono definite le linee guida per il controllo interno di gestione.
2. Esso dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

**TITOLO VII - COLLABORAZIONE E RAPPORTO CON ALTRI ENTI****Art. 58 - Lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuitigli dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune nel proprio territorio, provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio di funzioni di interesse generale nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.
3. Esercita altresì le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

**Art. 59 - La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
4. Nell'attività programmatica di sua competenza, tiene conto degli indirizzi generali e delle procedure stabilite dalle leggi regionali.

**Art. 60 - La Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione Regionale.
2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

**TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Art. 61 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di una sua nuova formulazione.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

**Art. 62 - Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, affisso all'Albo Pretorio Comunale 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.

## **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**